

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE
IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA” ID 2735-167-LE24.**

DECRETO DAM N°0138/2024

LO BARNECHEA, 13-06-2024

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°0015 de 26 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021 y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; lo dispuesto en el literal a) del artículo 4 y en los artículos 56 y 63 letras i) y j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, dentro de las atribuciones esenciales que la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades otorga a los municipios, se encuentra la de administrar los bienes municipales, según lo establece el artículo 5 letra c) del precitado cuerpo legal.
- b) Que, en este contexto, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con dependencias en las áreas de funciones municipales, de salud y de educación, las cuales tienen por objeto contribuir a la satisfacción de las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social, educacional y cultural de la comuna.
- c) Que, para efectos de dar cumplimiento a lo señalado en la letra precedente, se hace indispensable contar con el suministro de insumos de impresión para las dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea pertenecientes a las Direcciones de Salud y de Educación.
- d) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- e) Que, mediante reglamentos N°0005 y N°0006, ambos de fecha 29 junio de 2023, se aprobaron los procedimientos de liquidación y finiquito de contrataciones y, de aplicación de mutas y término anticipado, respectivamente, de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en las pre-obligaciones presupuestarias N°05/389 del presupuesto de Salud aprobada mediante IDSGD N°301427 de 18 de marzo de 2024 y N°05/295 del presupuesto de Educación aprobada mediante IDSGD N°304948 de 23 de marzo de 2024.
- g) Que, esta adquisición se encuentra debidamente aprobada por el Comité de Compras, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD N° 309069.
- h) Que, de acuerdo a la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, los mencionados productos no se encuentran disponibles en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**ID 2735-167-LE24, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”ID 2735-167-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**.

Esta licitación pública tiene por objeto la adquisición de distintos insumos de impresión, para proveer a las Direcciones de Salud y Educación de la Municipalidad de Lo Barnechea. Esta licitación incluirá el suministro y despacho de los diversos productos que posteriormente se señalarán.

La presente licitación será a precio unitarios, en pesos chilenos y de adjudicación simple por el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 12.1 de las presentes bases administrativas especiales.

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

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

De conformidad con lo señalado en los artículos 31 y 68 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, en este proceso licitatorio no se requerirán garantías de seriedad de las ofertas ni de fiel cumplimiento del contrato.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

De conformidad al artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de servicios de simple y objetiva especificación, se establece el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	14/06/2023 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes.	14/06/2023 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	18/06/2023 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	25/06/2023 20:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	28/06/2023 16:30 horas
Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	28/06/2023 16:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	30/08/2023 22:00 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. El Portal

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

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

4. DE LA PRESENTACIÓN Y DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

4.1. Presentación de las Ofertas

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma contenido en el numeral 3 de las presentes bases.

Los proponentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile.

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

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

4.2. Aceptación de Bases

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

4.3. Vigencia de las Ofertas

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

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

5.1 Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. **(ESENCIAL)**. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta.
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2 Documento Económico

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

El interesado deberá ofertar el precio de cada uno de los productos requeridos en el Anexo N°3. El proponente que **no oferte la totalidad de los productos no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, **serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el Valor Total de la oferta supere el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 12.1 de las Bases Administrativas Especiales**. Para estos efectos el valor total se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos de multiplicar los precios ofertados por cada producto, por las cantidades requeridas indicadas para cada uno de ellos en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que 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 listado de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente. Asimismo, no se aceptarán alteraciones o modificaciones a los anexos, en cuyo caso, serán declarados inadmisibles.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

5.3 Documento Técnico

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

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

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

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

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

- a) Esteban Maulen Vicencio, o en su ausencia, Diego Vejar Acosta, ambos funcionarios del Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.
- 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 Gutierrez, funcionaria de Administración Municipal, o en su ausencia, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaria Comunal de Planificación.

8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica en el mismo acto. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas, conforme se indica en el numeral siguiente.

9. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente y que no hubieren ofertado un plazo mayor al máximo establecido, 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 y/o de plazo serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N.º	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	95%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
4	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	N/A
TOTAL		100%

10.1. Oferta Económica (OE) 95%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos), el que se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores unitarios ofertados en el Anexo N° 3 "Oferta Económica" y las cantidades requeridas para cada uno de los ítems definidos en las Bases Técnicas. Así el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje * 0,95$$

Con todo, serán declaradas inadmisibles las ofertas en que el valor total supere el presupuesto máximo disponible de la presente contratación.

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 4 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, Reporte de Sostenibilidad con estándar GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°E370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°5). Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

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

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

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

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

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

Contiene	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

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

10.3. 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 puntos aquellas ofertas que no presenten los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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:

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

10.4. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

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

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

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

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

10.5. Resumen fórmula de evaluación

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

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

10.6. Criterios de desempate

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

11. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

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.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare expresa o tácitamente la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad del mobiliario requerido a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

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

12. DE LA CONTRATACIÓN

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

12.1. Antecedentes de la Contratación

Fuente de financiamiento	Salud – Educación
Presupuesto máximo disponible	\$13.707.000 impuestos incluidos
Plazo de pago:	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico (DTE).
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual
Nombre de responsable de pago	Esteban Maulen Vicencio
E-mail de responsable de pago	eemaulenv@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Esteban Maulen Vicencio
E-mail de responsable de contrato	eemaulenv@lobarnechea.cl

Modalidad de la adjudicación	Simple
Requiere garantía de fiel cumplimiento	No
Requiere contrato	No, la contratación se formalizará por medio de la emisión y aceptación de la orden de compra.

12.2. Formalización de la Contratación

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

12.3. Prohibición de cesión del contrato

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

12.4. Vigencia del contrato y Plazo de entrega

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato, una vez cumplido el plazo de entrega de los insumos.

El plazo de entrega para la totalidad de los insumos de impresión no podrá ser superior a **15 días hábiles**, el cual comenzará a contabilizarse desde el día siguiente a la aceptación expresa de la orden de compra enviada y no podrá exceder el plazo ofertado.

12.5. Recepción conforme

La recepción conforme de los insumos será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los insumos se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las Bases Técnicas, la cantidad requerida por el Municipio y lo ofertado por el contratista.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

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

12.6. Forma de Pago

El pago se realizará en un único pago, en pesos chilenos, una vez recibidos conforme la totalidad de los insumos de impresión por parte del ITS del contrato.

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

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

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

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

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

12.7. Multas

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

Nº	CAUSAL	MULTA
1	Incumplimiento del plazo de entrega de los productos.	2 UTM por cada día corrido de atraso, con un tope de 10 días corridos.
2	Incumplimiento en el plazo de reposición de los productos con desperfectos o dañados, de acuerdo con lo señalado en los numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por cada día corrido de atraso, con un tope de 5 días corridos.
3	Incumplimiento del plazo en el aviso de quiebre de stock establecido en el numeral 5 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha del pago de la multa. Con todo, las multas atendidas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el monto total equivalente al 10% correspondiente al monto máximo disponible.

12.8. Aplicación de multas y disposiciones de término anticipado.

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

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomará conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Administración y Finanzas.
2. El Director de la Dirección de Administración y Finanzas, 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.

4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Administración y Finanzas.
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 Administración y Finanzas, 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 Administración y Finanzas, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - 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.

12.9. Término Anticipado del Contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) 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. Por haberse cursado multa por un monto equivalente al 10% del valor total de la contratación.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Por superar los toques de días de incumplimiento en la descripción de las multas señaladas en el numeral 11.9 precedente.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 11.10 de las Bases administrativas especiales.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectiva la garantía respectiva, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

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

12.11. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

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

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

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

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

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

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

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

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

BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-167-LE24

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas de este proceso de licitación establecen los requerimientos de índole técnico que el Municipio de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la adquisición de distintos insumos de impresión para las áreas de Salud y Educación de la municipalidad de Lo Barnechea, que comprende el despacho de los productos y cualquier costo asociado a la adquisición del mismo.

2. PRODUCTOS

A continuación, se detallan los productos que se requieren en la presente licitación con la respectiva descripción y cantidades.

N°	PRODUCTO	FORMATO	CANTIDAD
1	Tóner Brother o similar TN-3479 color negro.	Unidad	15
2	Tóner Brother o similar TN-217bk color negro.	Unidad	18
3	Tóner Brother o similar TN-217c, color cian.	Unidad	10
4	Tóner Brother o similar TN-217m color magenta.	Unidad	10
5	Tóner Brother o similar TN-217y color amarillo.	Unidad	10
6	Cartucho de tinta HP o similar 664 ink-negro.	Unidad	100
7	Cartucho de tinta HP o similar 664 ink-multicolor.	Unidad	100
8	Cartucho de tinta Epson T504 Black botella (T504120).	Unidad	3
9	Tóner HP o similar 105A Black	Unidad	15
10	Cartucho de tinta Canon o similar pgi-35 negro.	Unidad	14
11	Cartucho de tinta Canon o similar cli-36 color.	Unidad	12
10	Tóner HP o similar 414 Black.	Unidad	2
11	Tóner HP o similar 103A Black.	Unidad	1

Los artículos que el oferente despache deberán cumplir con las especificaciones indicadas para cada uno de ellos, ya sea en cantidad, calidad, formato u otro especificado en la presente licitación, a excepción de aquellos que por quiebre de stock, encontrarse discontinuado o por modificación del artículo, no puedan ser despachados, para lo cual el proveedor deberá cumplir lo indicado en el numeral 4 de las presentes especificaciones técnicas. De no ser así, se cursará la multa correspondiente y no serán recibidos.

3. DESPACHO Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS ARTÍCULOS

La totalidad de los insumos de impresión deberán ser despachados con la respectiva **guía de despacho** en dependencias de la Bodega Municipal, ubicada en calle San Enrique N° 14.874, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a jueves de 09:00 a 16:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier cambio del lugar de entrega será notificado oportunamente mediante correo electrónico por parte del ITS del contrato.

El plazo de entrega para la totalidad de los insumos no podrá ser superior a **15 días hábiles**. El incumplimiento en el plazo máximo será meritorio de multa.

En el caso que algunos productos presenten fallas en su empaque o se encuentren en mal estado, no se cursará la recepción conforme de los productos y serán rechazados por el ITS, y el proveedor deberá reemplazarlos en un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la fecha de notificación efectuada por correo electrónico al proveedor, en caso contrario, se aplicará la multa correspondiente.

4. RECEPCION CONFORME DE LOS INSUMOS

El ITS, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de los insumos, informará al contratista si éstos fueron recepcionados de manera conforme o requerirá su reposición.

No serán recepcionados conforme aquellos artículos que presenten alguna de las siguientes características:

- a) No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- b) Presenten una fecha de vencimiento inferior a 12 meses contados desde la fecha de entrega.
- c) Dañado o defectuoso.
- d) Adulterado.
- e) Diferente al adjudicado (por ejemplo, de distinta procedencia y/o a la marca adjudicada).
- f) Con problemas de calidad en el almacenamiento (excesiva humedad, sellado adulterado u otros)

El plazo de reposición será de 3 días hábiles, contados desde la solicitud realizada por el ITS mediante correo electrónico.

5. QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS INSUMOS

El proveedor deberá entregar la totalidad de los productos adjudicados en la presente licitación. Si por razones debidamente fundadas y acreditadas documentalmente, se discontinúa o existe quiebre de stock de alguno de ellos, el proveedor deberá comunicarlo al ITS al día siguiente hábil desde la emisión correspondiente de la orden de compra, instancia en la cual deberá presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, lo que deberá ser aprobado por el ITS, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación. En caso de que no se dé cumplimiento del aviso dentro de plazo, se aplicará la multa correspondiente.

6. 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 DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”ID 2735-167-LE24
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N.º 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, del entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		
5		

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

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-167-LE24

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

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-167-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.º 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N.º 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.º 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N.º 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 _____.

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) _____¹, el (la) cual está facultado (a) para²: 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)³ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁴ para actuar en representación de la _____⁵, consta en escritura pública de fecha _____⁶, otorgada ante don(ña) _____⁷ Notario Público⁸ de la _____⁹,

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

¹ 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.

² 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.

³ 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.

⁴ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁵ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁶ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

⁷ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

⁹ Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA” ID 2735-167-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	PRODUCTO	VALOR UNITARIO EN PESOS, IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Tóner Brother o similar TN-3479 color negro.	\$ _____
2	Tóner Brother o similar TN-217bk color negro.	\$ _____
3	Tóner Brother o similar TN-217c, color cian.	\$ _____
4	Tóner Brother o similar TN-217m color magenta.	\$ _____
5	Tóner Brother o similar TN-217y color amarillo.	\$ _____
6	Cartucho de tinta HP o similar 664 ink-negro.	\$ _____
7	Cartucho de tinta HP o similar 664 ink-multicolor.	\$ _____
8	Cartucho de tinta Epson T504 Black botella (T504120).	\$ _____
9	Tóner HP o similar 105A Black	\$ _____
10	Cartucho de tinta Canon o similar pgi-35 negro.	\$ _____
11	Cartucho de tinta Canon o similar cli-36 color.	\$ _____
10	Tóner HP o similar 414 Black.	\$ _____
11	Tóner HP o similar 103A Black.	\$ _____

- El proponente que no oferte la totalidad de los ítems no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibile. No se aceptarán ofertas parciales.
- Los montos para ofertar son los precios unitarios para cada contratación, impuestos incluidos, en pesos. Asimismo, en caso de que el valor total supere el presupuesto máximo disponible, la oferta será declarada inadmisibile, monto que se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado en el Anexo N°3 por las cantidades requeridas de cada producto indicadas en las bases técnicas. En caso contrario, las ofertas no serán evaluadas, y serán declaradas inadmisibles.
- El plazo no podrá exceder los **15 días hábiles para la entrega de la totalidad de los productos**. En caso contrario, se declarará inadmisibile la oferta.

ANEXO N° 4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA” ID 2735-167-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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

ANEXO N°5
**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS
DE INTEGRIDAD”**
LICITACIÓN PÚBLICA
**“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”**
ID 2735-167-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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

