

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE  
LIBRO SOBRE PATRIMONIO NATURAL  
HÍDRICO DE LO BARNECHEA" ID 2735-185-  
LE24**

**DECRETO DAM N°0145/2024**

**LO BARNECHEA, 24-06-2024**

**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; lo contemplado en el artículo 6 N°1 del Reglamento N°0015 de fecha 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; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto 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, conforme lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N°18.695, la Municipalidad, en el ámbito de su territorio, podrá desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la protección del medio ambiente.
- b) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea, a través de su Dirección de Sostenibilidad, vela por la protección y conservación del patrimonio ambiental de la comuna, promoviendo un desarrollo comunal sostenible, y la participación ciudadana en las distintas temáticas ambientales, lo que requiere de la sensibilización de la comunidad para avanzar en desarrollo sustentable.
- c) Que, en razón de ello, y con el objeto de contribuir a la valoración de los elementos hídricos locales con la comunidad, se busca producir un libro que promueva la educación en esa índole.
- d) Que, de acuerdo a la revisión de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- e) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°322991, la Dirección de Sostenibilidad requirió la contratación del servicio de diseño e impresión de un libro sobre patrimonio natural hídrico de la comuna.
- f) Que, mediante Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, que rige la presente licitación.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo a lo señalado en la Pre Obligación Presupuestaria N°5/417 de fecha 28 de marzo de 2024.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada "**SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO SOBRE**

**PATRIMONIO NATURAL HÍDRICO DE LO BARNECHEA” ID 2735-185-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO SOBRE PATRIMONIO NATURAL  
HÍDRICO DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-185-LE24**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de diseño de un libro sobre patrimonio natural hídrico de la comuna de Lo Barnechea, y sus respectivas impresiones, de conformidad con lo señalado en las bases técnicas.

El objetivo de la presente licitación es la contratación de un servicio especializado en el diseño e impresión de un libro que aborde la temática de los recursos hídricos en la comuna de Lo Barnechea. Este libro estará centrado en destacar la importancia y la diversidad de los elementos hídricos locales, como los humedales, ríos, esteros, acuíferos, glaciares, embalses, entre otros. Su principal propósito será proporcionar información integral que contribuya al conocimiento y la valorización de los recursos hídricos en la comunidad, además de educar a los residentes sobre la importancia de preservar el agua y fomentar prácticas responsables. De esta manera, y como uno de los medios de difusión, se distribuirá en establecimientos educacionales para concienciar a los niños sobre la protección de estos recursos vitales. Finalmente, se espera que esta iniciativa no solo eduque teóricamente, sino que también motive acciones concretas para promover hábitos sostenibles desde una edad temprana.

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, a precios unitarios y por el presupuesto máximo disponible.

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

**2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS**

**2.1. Garantía de seriedad de la oferta.**

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

**2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

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

**BENEFICIARIO**

Municipalidad de Lo Barnechea

<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	60 días corridos posteriores al término de la contratación.
<b>MONTO</b>	10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
<b>GLOSA</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-185-LE24"

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de fecha 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas y deberá considerar una cláusula que prohíba la modificación o el término sin el consentimiento escrito del Municipio.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónicamente. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad ubicado en Av. El Rodeo N° 12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes. En caso de tratarse de una garantía con firma electrónica avanzada, bastará con que se adjunte a los antecedentes administrativos de la oferta.

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 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.

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

### 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

A continuación se detallan las actividades y plazos que regirán la licitación:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación Licitación	24/06/2024 21:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes.	24/06/2024 21:01 horas
Reunión informativa online	27/06/2024 16:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	28/06/2024 16:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	03/07/2024 21:00 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	05/07/2024 15:00 horas
Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	05/07/2024 15:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	27/09/2024 22:30 horas

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

cual se prolongó la adjudicación, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

**4.1. Presentación de las ofertas.**

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma del numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada 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](http://www.mercadopublico.cl), prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

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

**4.2. Aceptación de las bases.**

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

**4.3. Vigencia de las ofertas.**

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

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

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](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, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl). **(ESENCIAL)**. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta.
- b) **Anexo N°2 “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

**5.2. Documento Económico.**

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

El interesado deberá ofertar en el Anexo N°3, por el servicio de diseño, impresión, despacho, y todo lo que considere las bases técnicas, un **valor unitario, en pesos chilenos, con impuestos incluidos.**

Atendido que el proponente deberá realizar su oferta respecto del valor unitario del producto, en la determinación de su oferta económica, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible, establecido en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales y las cantidades estimadas de libros que se requerirán, indicadas en las bases técnicas. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal, monto que se obtendrá del producto entre el valor unitario ofertado en el Anexo N°3 por las cantidades estimadas referenciales que se indican en 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 o la cantidad por la que debe ofertar (una unidad del producto) señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige **la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente, considerando su despacho**. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

**5.3. Documentos Técnicos**

- a) **Anexo N°4: “Experiencia del Oferente”**
- b) **Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”**.

- c) **Anexo N°6 “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 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

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

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

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

## **8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

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

- a) Gonzalo Cruces Rueda, o en su ausencia, María Ignacia Cárdenas Herrera, ambos funcionarios de la Dirección de Sostenibilidad.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Gladys Natalia Gómez Arce, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal, o en su ausencia, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

## **9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

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

<b>N°</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PONDERADOR</b>
<b>1</b>	Oferta Económica (OE)	80%
<b>2</b>	Experiencia del Oferente (EX)	15%
<b>3</b>	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No aplica
Total		100%

**9.1. Oferta Económica (OE) 80%**

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor unitario (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica" por un libro, considerando lo requerido en las presentes bases. Así, el proveedor que presente la oferta de menor valor unitario será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

**9.2. Experiencia del Oferente (EX) 15%**

Para este criterio se evaluarán montos facturados por servicios de las mismas características de las requeridas en la presente licitación, esto es, el diseño e impresión de libros con fecha de ejecución del servicio posterior al 1 de enero de 2021. Sólo se considerarán servicios cuya contratación haya sido de al menos \$1.000.000 impuestos incluidos.

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá cumplir con los siguientes documentos **copulativos**:

- Anexo N°4, en que se señalen la totalidad de los campos exigidos de cada experiencia a acreditar. Sólo se considerarán las experiencias señaladas por el oferente en este anexo.
- Contrato, orden de compra, o certificado de recepción conforme del mandante, extendido a nombre del oferente, que acredita que la relación contractual inició en una fecha posterior al 1 de enero de 2021, y que dé cuenta que se trató de servicios similares al objeto de esta licitación.
- La o las facturas correspondientes de cada servicio declarado, que al menos sumen \$1.000.000, por cada contratación o servicio declarado.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Igual o superior a \$15.000.000	1.000 puntos
Entre 10.000.000 y \$14.999.999	750 puntos
Entre 5.000.000 y \$9.999.999	500 puntos
Entre 2.000.000 y \$4.999.999	250 puntos
Igual o inferior a \$1.999.999	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje \times 0,15$$

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los oferentes.

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

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa 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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal ( <b>Anexo N°6</b> ). 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 N°s 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°6** denominado “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo Anexo N°5 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.

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

En caso de no presentar el **Anexo N°5**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
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

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°5, o que no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

#### **9.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%**

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

#### **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%

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

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

#### 9.6. Resumen fórmula de evaluación

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

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, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**.

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

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

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

## 10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a más tardar 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.

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

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, o no presente la garantía de fiel cumplimiento de la contratación, 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 disponibilidad de ejecutar el servicio 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.

## 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 la contratación de un servicio de provisión de bienes 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.

### 11.1. Antecedentes de la contratación

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Municipal
<b>PLAZO MÁXIMO DE PAGO</b>	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE</b>	\$10.000.000.- impuestos incluidos
<b>OPCIONES DE PAGO</b>	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO</b>	Mauricio Andrés González Carrasco
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO</b>	<a href="mailto:mauricio.gonzalez@lobarnechea.cl">mauricio.gonzalez@lobarnechea.cl</a>
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO</b>	Mauricio Andrés González Carrasco
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO</b>	<a href="mailto:mauricio.gonzalez@lobarnechea.cl">mauricio.gonzalez@lobarnechea.cl</a>
<b>PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN</b>	No
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN</b>	Simple
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	No

### 11.2. 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.

El adjudicatario, tendrá un plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía del fiel cumplimiento del contrato quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicho documento.

En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

### 11.3. Subcontratación

El proveedor que resulte adjudicado podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por el Municipio a través del ITS del contrato. Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de

todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

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

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

#### **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 de ejecución de la contratación será de 5 meses, contados desde la suscripción del acta de inicio de servicios, la cual no podrá ocurrir en un plazo superior a 5 días hábiles desde la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario.

La ejecución del contrato se dividirá en dos etapas: la primera, correspondiente al diseño y diagramación, no podrá superar los 4 meses contados desde la suscripción del acta de inicio de servicios; y la segunda, correspondiente a la impresión, no podrá superar 1 mes de ejecución. Cabe señalar que la segunda etapa sólo podrá comenzar una vez que la primera etapa cuente con la aprobación del ITS de la contratación.

De forma excepcional, se podrá suspender el plazo cuando las entregas se encuentren en revisión del ITS. También podrá suspenderse en aquellos casos en que previa solicitud fundada del contratista y autorización del ITS, existan circunstancias que ameriten tal situación, lo que deberá formalizarse mediante acto administrativo.

#### **11.5. Recepción conforme.**

La recepción conforme de las dos etapas del servicio será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS), quien deberá verificar que la entrega de los productos se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, la cantidad requerida por el Municipio y lo ofertado por el contratista.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Informe de recepción conforme de los productos por parte del ITS.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 4) Comprobante del pago de multas en caso de haberse cursado alguna.

#### **11.6. Forma de pago**

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por el servicio contratado en dos estados de pago, en atención a las dos etapas de la contratación, de acuerdo a los hitos que a continuación se detallan, una vez que hayan sido recepcionados conforme por parte del ITS.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

**El primer hito**, se devengará una vez recepcionado conforme el diseño y diagramación del libro, en cumplimiento con lo señalado en el numeral 3.2.3 de las bases técnicas. Se pagará el 25% del valor total de la contratación, en pesos chilenos.

**El segundo hito**, se devengará una vez recepcionados los libros impresos, en cumplimiento con las cantidades solicitadas y lo señalado en las bases técnicas. Se pagará el 75% del valor total de la contratación, en pesos chilenos.

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](http://www.lobarnechea.cl).

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

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

En todo lo que no esté especialmente regulado, se aplicarán supletoriamente las reglas expresadas en Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

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

**11.7. Multas**

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

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Incumplimiento en el plazo de entrega del diseño y diagramación del libro, de acuerdo a la Carta Gantt emitida por el contratista y aprobada por el ITS.	1 UTM por día hábil de atraso con tope de 15 días hábiles
2	Incumplimiento en el plazo de entrega de los libros impresos, de acuerdo a la Carta Gantt emitida por el contratista y aprobada por el ITS.	2 UTM por día hábil de atraso con tope de 15 días hábiles
3	Contratista no subsana observaciones efectuadas por el ITS en los plazos señalados de las distintas etapas del servicio, señaladas en las bases técnicas.	1 UTM por día hábil de atraso, con tope de 10 días hábiles
4	Incumplimiento en reemplazo del libro por falla atribuible al proveedor dentro del plazo señalado en el 6 de las bases técnicas.	1 UTM por día hábil de atraso, con tope de 5 días hábiles
5	Inasistencia a reuniones sin previo aviso, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4 de las bases técnicas.	2 UTM por evento, con tope de 3 eventos
6	Incumplimiento en la entrega de la Carta Gantt en el plazo señalado en el numeral 3.1 de las bases técnicas.	1 UTM por día hábil de atraso con tope de 5 días hábiles

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 15% del monto total del contrato.

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

**11.8. Aplicación de multas y disposiciones de término anticipado.**

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

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

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido a la Directora de Sostenibilidad.
2. La Directora de Sostenibilidad, 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 la Directora de Sostenibilidad.
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 de la Directora de Sostenibilidad, 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

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

fundado suscrito por la Directora de Sostenibilidad, 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.
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.

#### **11.9. Terminación Anticipada del contrato**

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
  - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 15% del valor total del contrato.
  - ii. 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.
  - iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
  - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - v. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
  - vi. Por superar el tope de incumplimiento señalados en las multas indicadas en el numeral 11.7 de las bases administrativas especiales.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 11.8 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

#### **12. 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.

#### **13. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS DE 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

**BASES TÉCNICAS**  
**“SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO SOBRE PATRIMONIO NATURAL**  
**HÍDRICO DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-185-LE24**

**1. GENERALIDADES.**

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la contratación del servicio especializado de diseño e impresión del libro sobre patrimonio natural hídrico, con sus respectivas copias y despacho.

**2. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO Y LAS CANTIDADES**

La presente contratación contempla los servicios necesarios para el diseño e impresión de, a modo referencial, **300 ejemplares** de libros sobre el patrimonio hídrico de la comuna de Lo Barnechea. Para ello, el proveedor deberá conceptualizar, diseñar, diagramar e imprimir las copias respectivas, rigiéndose por lo estipulado en las presentes bases técnicas.

Por tratarse de una cantidad referencial, la cantidad podrá variar dependiendo de las necesidades del Municipio y del presupuesto disponible para la contratación.

**3. DETALLES DEL SERVICIO**

A continuación, se detallan las etapas que compondrán la contratación:

**3.1 ACTA DE INICIO DE SERVICIOS Y CARTA GANTT**

Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la aceptación de la orden de compra por parte del contratista, deberá suscribirse por ambas partes un Acta de Inicio de Servicios. Para esto, el ITS coordinará con el contratista una reunión en la que se suscribirá esta acta. En esta reunión el contratista deberá entregar una propuesta de Carta Gantt, considerando las etapas y plazos que se señalan en las bases técnicas. Esta Carta Gantt será revisada por el ITS, se acordará una versión definitiva en caso de que el ITS solicite modificaciones y/o ajustes. Para estos efectos, el contratista contará con 5 días hábiles para subsanar observaciones hechas por el ITS, contados desde la notificación de dichas observaciones.

En caso de no cumplir con los plazos, el ITS procederá a aplicar las multas señaladas en el numeral 11.7 de las bases administrativas especiales.

Con todo, la etapa de diseño y diagramación, señalada en el numeral 3.2 de las bases técnicas no podrá superar los 4 meses. Por su parte, la etapa de impresión de los ejemplares, señalada en el numeral 3.3 de las bases técnicas, no podrá superar 1 mes de ejecución.

**3.2 DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN**

Posterior a la suscripción del Acta de Inicio de Servicios, el ITS del contrato enviará al contratista un archivo con el texto sin editar como insumo para el contenido del libro, además de las fotografías en alta resolución que formarán parte del producto final. Una vez recepcionados los archivos, el contratista deberá editarlo con el fin de ajustar el lenguaje a los intereses y fines del Municipio, procurando la utilización de un lenguaje y narrativa determinados. Adicionalmente, indicará la necesidad de incluir ilustraciones e infografías para comunicar determinados elementos, determinará el nivel de importancia que tendrán los diferentes tipos de contenido (texto, fotografías, infografías, tecnicismos, mapas, etc), la estructura del contenido del libro y cualquier otra consideración indicada por el ITS del servicio y que sean necesarias para la correcta elaboración del producto.

### **3.2.1 CONCEPTUALIZACIÓN**

Considerando lo anteriormente expuesto, y con un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la entrega de los insumos por parte del ITS (texto y fotografías), el proveedor deberá remitir y presentar la conceptualización del libro. En esta conceptualización se debe incluir:

- Definición estratégica de la forma en que se dará cumplimiento al objetivo del libro.
- Definición estratégica en el uso de fotografías, texto, infografías y algún otro elemento que se considere relevante.
- Propuesta proyectada de elementos a incluir, en concordancia con el diseño y diagramación del libro

Para estos efectos, se considera como producto entregable un breve dossier presentado al ITS en reunión online o presencial.

### **3.2.2 PROPUESTAS DE DISEÑO**

El contratista deberá entregar un mínimo de 3 propuestas de diseño, las cuales incluirán:

- Elementos gráficos
- Paleta de colores
- Tipografías
- Otros elementos propuestos por el contratista que el ITS estime conveniente

Estas propuestas de diseño serán presentadas al ITS en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la visación de la conceptualización definida en el numeral anterior. El ITS podrá observar y requerir ajustes y/o modificaciones antes de dar recepción conforme y seleccionar una propuesta de diseño.

A partir de las eventuales observaciones emanadas del ITS, el proveedor dispondrá de 5 días hábiles para subsanar lo indicado.

### **3.2.3 DIAGRAMACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Posterior a la visación de la propuesta de diseño, el proveedor deberá entregar un mínimo de 3 propuestas de diagramación en un plazo de 15 días hábiles, considerando las definiciones establecidas en los numerales 3.2.1. y 3.2.2. Estas propuestas deben incorporar un muestrario de los siguientes formatos de página:

- Fotografía a página completa
- Fotografía a media página
- Infografía a página completa
- Infografía a media página
- Texto a página completa
- Texto a media página
- Índice
- Portada
- Contraportada
- Otros elementos que el ITS estime conveniente

Las propuestas de diagramación serán presentadas al ITS del contrato, quien podrá observar y requerir ajustes y/o modificaciones. Para estos efectos, el proveedor dispondrá de 5 días hábiles para subsanar lo indicado por el ITS.

Al finalizar esta etapa, el ITS seleccionará una diagramación y el contratista deberá entregar la versión digital del libro en formato PDF u otro de acuerdo con lo que indique el ITS del contrato. Esta versión digital será presentada al ITS del contrato, quien podrá observar y requerir ajustes y/o

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

modificaciones antes de dar recepción conforme. El proveedor dispondrá de 10 días hábiles para subsanar lo indicado por el ITS.

Una vez que el ITS haya dado recepción conforme a este producto, el contratista podrá remitir un estado de pago equivalente al 25% del monto contratado.

### **3.3 IMPRESIÓN DE LOS EJEMPLARES**

Una vez que el ITS haya dado recepción conforme a los productos y servicios considerados en los numerales anteriores, se solicitará una impresión de prueba en formato físico con lo siguiente:

- Portada
- Fotografía a página completa
- Infografía a media página
- Texto a página completa

Con el visto bueno del ITS, el proveedor procederá a la impresión de los ejemplares del libro, de acuerdo a las cantidades solicitadas por el Municipio, y en cumplimiento con los siguientes requisitos técnicos:

#### **3.3.1 REQUISITOS TÉCNICOS DE LOS EJEMPLARES**

Los ejemplares del libro objeto de la presente licitación deberán cumplir con las siguientes características:

- a) Diseño, desarrollo de contenidos, diagramación e impresión de libro.
- b) Formato horizontal cerrado (35 x25 cm), plisado- doblado- costura hilo.
- c) Cubierta a color: Tapa dura con cartón emplacado.
- d) Pruebas de color.
- e) Guardas: 2 cuartillas en papel cartulina solida.
- f) Encuadernación: cinta - emplacado hotmelt,
- g) Diagramación, edición y correcciones.
- h) Formato cerrado.
- i) Recubierta a color.
- j) Hojas papel couché.
- k) Al menos 100 páginas.

## **4. REUNIONES Y PRESENTACIONES DE LOS REQUERIMIENTOS**

El ITS del contrato podrá requerir al contratista una o más reuniones para presentaciones de resultados de los productos y entregas señaladas en las bases técnicas, además de reuniones de coordinación. Dichas reuniones podrán ser presenciales o virtuales, dependiendo de lo que estime el ITS. Para todos estos efectos se acordará una fecha y lugar con la debida antelación. La inasistencia y/o no cumplimiento de estas reuniones será causal de multa según lo definido en el numeral 11.7 de las bases administrativas especiales.

## **5. DEL DESPACHO Y ENTREGA**

La entrega de los ejemplares se llevará a cabo en las dependencias de la bodega municipal, ubicada en calle San Enrique 14874, Lo Barnechea, en horario a convenir entre el proveedor y el ITS del contrato.

El plazo de entrega no podrá superar el indicado en la Carta Gantt presentada y aprobada al inicio de la contratación.

## **6. REPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS**

El ITS informará al contratista si los ejemplares fueron recepcionados de manera conforme. En caso de que alguno de los productos presente fallas o no se encuentre en condiciones óptimas por causas atribuibles al contratista, deberán ser repuestos por ejemplares nuevos en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la solicitud del ITS mediante correo electrónico.

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

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

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

**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR  
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA  
“SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO SOBRE PATRIMONIO NATURAL HÍDRICO  
DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-185-LE24**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la  
empresa \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados  
en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de  
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley  
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza  
la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece  
la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento  
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del  
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, 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		

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

Nº	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
3		
4		

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

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

---

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

**ANEXO N°2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO SOBRE PATRIMONIO NATURAL HÍDRICO**  
**DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-185-LE24**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO SOBRE PATRIMONIO NATURAL HÍDRICO DE LO BARNECHEA**” ID 2735-185-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 administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los

<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**

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.

**SÉPTIMA: 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO SOBRE PATRIMONIO NATURAL HÍDRICO**  
**DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-185-LE24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>SERVICIO</b>	<b>VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
<b>DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO DE PATRIMONIO NATURAL HÍDRICO, INCLUIDO SU DESPACHO, EN CUMPLIMIENTO CON LO SEÑALADO EN LAS BASES.</b>	\$ _____ pesos, impuestos incluidos por el diseño, impresión, y despacho de 1 libro.

**NOTAS:**

- Cabe señalar que el proponente debe ofertar el valor del servicio a precio unitario, impuestos incluidos, por cada libro, considerando las etapas de diseño, impresión, y despacho. Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente.**
- También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas cuyo monto total supere el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 de las bases administrativas especiales. Dicho monto total se calculará a través de la multiplicación del valor unitario (impuestos incluidos) por la cantidad referencial de ejemplares a solicitar que se señala en el numeral 2 de las bases técnicas.
- No se considerará ningún documento distinto del presente Anexo, que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3.
- El oferente debe considerar que en su precio deberá incluir el costo de despacho a la bodega municipal, ubicada en **Av. San Enrique 14.874, Lo Barnechea.**

**ANEXO N°4  
EXPERIENCIA DEL OFERENTE  
LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO SOBRE PATRIMONIO NATURAL  
HÍDRICO DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-185-LE24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

N°	MANDANTE	NOMBRE DEL CONTRATO / PROYECTO	N° FACTURA	DOCUMENTO DE RESPALDO	FECHA DEL SERVICIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

**ANEXO N°5**  
**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO SOBRE PATRIMONIO NATURAL**  
**HÍDRICO DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-185-LE24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</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 microempresa liderada por mujer/es	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

**ANEXO N°6**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS  
DE INTEGRIDAD”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE LIBRO SOBRE PATRIMONIO NATURAL  
HÍDRICO DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-185-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 Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK  
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

