

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE MONEDAS CON PLACAS
PERSONALIZADAS DE RECONOCIMIENTO
Y RESPECTIVO ESTUCHE PARA LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID
2735-195-LE24**

DECRETO DAM N°0166/2024

LO BARNECHEA, 09-07-2024

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, 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 Alcaldicias; 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, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°340436, la Dirección de Comunicaciones, requirió la adquisición de Monedas con Placas Personalizadas de Reconocimiento y Respectivo Estuche para la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, que rigen la presente licitación.
- c) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma 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.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en pre-obligación 05-713 de 22 de mayo de 2024 aprobada por IDSG 331116.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE MONEDAS CON PLACAS PERSONALIZADAS DE RECONOCIMIENTO Y RESPECTIVO ESTUCHE PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-195-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN DE MONEDAS CON PLACAS PERSONALIZADAS DE RECONOCIMIENTO Y
RESPECTIVO ESTUCHE PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-195-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 Monedas con Placas**

Personalizadas de Reconocimiento y Respectivo Estuche para la Municipalidad de Lo Barnechea”.

La licitación será de adjudicación simple, a precio unitario y en pesos chilenos, por el presupuesto máximo disponible para la presente contratación.

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

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

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

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término del contrato.
MONTO	10% del presupuesto máximo disponible
GLOSA	<i>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-195-LE24”</i>

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para re adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

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

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 9.2 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", contenido en el Decreto DAL N°171, del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación, considerando que se encuentran claramente definidos los bienes requeridos, se trata de una contratación de bienes de simple y objetiva especificación, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 25 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En consecuencia, la presente licitación se registrará por las siguientes fechas:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de la licitación	10/07/2024 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	10/07/2024 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	15/07/2024 09:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	19/07/2024 23:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	24/07/2024 15:30 horas
Apertura electrónica de las ofertas	24/07/2024 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	30/09/2024 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y 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 inadmisibles.

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.

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican.

Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, y declaración relación con PEP”. La individualización de las empresas deberá corresponder a la razón social. Este documento podrá ser reemplazado 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 se deberá acompañar a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

Anexo N°3 “Oferta Económica y Plazo de Entrega” (**ESENCIAL**). El proponente deberá ingresar en este anexo el valor de 1 moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados en pesos y con impuestos incluidos.

El precio a ofertar por 1 moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados en pesos y con impuestos incluidos en el Anexo N°3, deberá contemplar todo el requerimiento señalado en el numeral 2 de la bases técnicas, incluyendo el despacho del producto y cualquier otro costo asociado a la adquisición del mismo.

El valor a ofertar en el anexo N°3, no podrá superar el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 11.1 de las bases administrativas especiales, siendo este de \$19.512.033 con impuestos incluidos, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles. Para determinar lo anterior, se multiplicará el valor unitario de 1 moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados ofertado en el Anexo N°3 por la cantidad referencial indicada en el numeral 2 de las Bases Técnicas para los 6 meses de vigencia de la contratación.

Además, el proponente deberá ofertar en el Anexo N°3, el plazo de entrega de moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados. Dicho plazo no podrá sobre pasar los 10 días hábiles. en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones requeridas o no indique el valor de 1 moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados, con

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

impuestos incluidos en pesos o que se oferte un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado. Serán declaradas inadmisibles.

5.3. Documentos Técnicos

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

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 período de evaluación, asignándoles menor puntaje, según se indica en los criterios de evaluación.

7. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Irene De la Cerda Iñiguez, Directora Dirección de Comunicaciones, o quien le subrogue.
- b) Raschid Rabajá Esteve o, en caso de ausencia o impedimento, Natalia Gómez Arce, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, y caso de ausencia o impedimento, Sebastián Guajardo Rojas, ambos funcionarios de Administración Municipal.

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 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1. Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y, sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente y por plazo de entrega, 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 por plazo de entrega serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas y no serán revisadas en sus demás antecedentes.

9.2. Criterios de Evaluación

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	80%
2	Plazo de Entrega (PE)	15%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento Comportamiento Contractual (DCC)	No aplica
TOTAL		100%

9.3. Oferta Económica (OE 80%)

Se evaluará el valor de 1 moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados en pesos y con impuestos incluidos, ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega". Así, el proveedor que presente el menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

9.4. Plazo de Entrega (PE 15%)

Para este criterio, se considerará el plazo de entrega de los productos requeridos ofertado por el proponente en el Anexo N°3 "Oferta económica y Plazo de Entrega". Así, el proveedor que oferte el menor plazo de entrega será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 "Declaración 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.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, 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 fecha 20 de septiembre de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

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

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

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

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000
3 ítems	750
2 ítems	500
1 ítem	250

CONTIENE	PUNTAJE
No informa y no acredita	0

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

9.6. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

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

Se evaluará con 0 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:

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

9.7. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

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

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

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

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

9.8. Resumen Fórmula de Evaluación

$$PUNTAJE TOTAL = (OE + PE + MA + CR) - (100\% - DCC)$$

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

9.9. Criterios de Desempate

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

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

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

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

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl 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 en el numeral 3, precedente, 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 podrá contar con la entrega de los productos, 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.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado.

11. DE LA CONTRATACIÓN

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

11.1. Antecedentes del Contrato

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Presupuesto máximo disponible (impuestos incluidos)	\$19.512.033
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual
Nombre de responsable de pago	María Fernanda Vallejo Hicil
E-mail de responsable de pago	mvallejo@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	María Fernanda Vallejo Hicil
E-mail de responsable de contrato	mvallejo@lobarnechea.cl
Modalidad de la adjudicación	Precio Unitario
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí
Requiere contrato	No, la contratación se formalizará por medio de la emisión y aceptación de la orden de compra.

11.2. Requisitos para contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. La Orden de Compra que no sea aceptada por parte del proveedor, transcurridas 48 horas desde su envío, se entenderá rechazada, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado" de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019.

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento de la contratación en el numeral 2.2 de las bases administrativas especiales, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicho documento.

En caso de que no presente la garantía de fiel cumplimiento de la contratación, señalada anteriormente, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación, y lo prevenido en el artículo 41 del Reglamento de Compras.

Asimismo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para la entrega de la muestra señalada en el numeral 4 de las bases técnicas. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la muestra presentada, se informará mediante correo electrónico al adjudicatario, el cual dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para subsanarlas.

Por el contrario, en caso de que, en el plazo de 5 días hábiles el adjudicatario no presente la muestra o, bien no corrija las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 3 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, lo que será informado por el ITS del contrato a la

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Dirección de compras públicas y Gestión de Contratos para proceder con los actos administrativos que correspondan.

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

11.3. Vigencia del Contrato, Plazo de Ejecución 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 de este.

El plazo de ejecución será de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la aceptación de la orden de compra respectiva, o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible, lo que ocurra primero.

Por su parte, el plazo de entrega para la entrega de los productos requeridos será el comprometido por el proponente en su anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega", el que se contará desde el día siguiente al envío del correo electrónico con la orden de pedido por parte del ITS del contrato al adjudicatario.

Cabe señalar que el requerimiento de los productos será de manera parcial de conformidad a lo señalado en el numeral 5 de las bases técnicas.

11.4. Recepción Conforme

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

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 de los servicios y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) 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.
- b) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de facturación.
- c) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.

11.5. Forma de Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por los productos de acuerdo con las solicitudes realizadas en las órdenes de pedido, una vez recibidos de manera satisfactoria por el ITS.

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

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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.

11.6. Multas

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

N°	CAUSAL	MULTAS
1	Incumplimiento en el plazo de entrega del producto requerido.	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
2	Entrega de los productos requerido que no correspondan a lo señalado en las bases técnicas y a lo ofertado por el proveedor.	1 UTM, por cada solicitud, por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
3	Incumplimiento en el plazo de entrega señalado por fuerza mayor, señalado en el numeral 5 de las bases técnicas.	1 UTM, por cada solicitud, por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del presupuesto máximo disponible con impuestos incluidos para la contratación.

11.7. Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).

3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Comunicaciones.
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 Comunicaciones, 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 Comunicaciones, 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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.

11.8. Término Anticipado del Contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el artículo 77 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Por haberse cursado multa por un monto superior al 10% del presupuesto máximo disponible.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Por superar los topes señalados en la descripción de las multas establecidas en el numeral 11.6 precedente.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato conforme al procedimiento en el numeral 11.7 de las Bases Administrativas Especiales.

11.9. 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 de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

12. 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 (“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 MONEDAS Y PLACAS PERSONALIZADAS DE RECONOCIMIENTO, Y SU RESPECTIVO ESTUCHE, PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-195-LE24

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos de índole técnico para la adquisición de monedas junto con placas personalizadas de reconocimiento, y su respectivo estuche con 2 troqueles, para la Municipalidad de Lo Barnechea, que comprende el despacho del producto y cualquier otro costo asociado a la adquisición del mismo.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MATERIAL	MEDIDAS	DISEÑO	BORDE	ESTUCHE	CANTIDAD REFERENCIAL
Medalla de bronce envejecido con aleación de aluminio y placa metálica dorada.	Medalla: 6 cm de diámetro x 4 mm de grosor. Placa: 6 cm x 4 cm.	Medalla: diseño bajo relieve por ambos lados. Placa: grabado láser personalizado.	Borde de canto recto	Estuche de color azul, simulación terciopelo con 2 troqueles uno para la moneda y otro para la placa.	1.000

La cantidad indicada es meramente referencial para los 6 meses de vigencia de la contratación, no encontrándose la Municipalidad obligada a requerir la totalidad del insumo señalado.

3. DISEÑO

El diseño de la moneda, aprobado por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad de Lo Barnechea, será proporcionado por el ITS al adjudicatario el día siguiente de la notificación de la adjudicación a través de correo electrónico.

El diseño no podrá ser modificado ni alterado, cualquier cambio será causal de rechazo de la muestra y deberá ser obligatoriamente modificado y ajustado al formato establecido, en los plazos establecidos en el numeral 11.2 de las bases administrativas especiales.

La placa deberá ser personalizada conforme al requerimiento enviado por el ITS.

4. ENTREGA DE MUESTRA

El contratista deberá entregar muestra de moneda, placa personalizada y estuche de conformidad a lo señalado en el numeral 2 de las bases técnicas, dentro del plazo señalado en el numeral 11.2 de las bases administrativas especiales.

5. REQUERIMIENTO Y ENTREGA

Las monedas con placas y su estuche serán solicitados por el ITS mediante orden de pedido que será comunicada por correo electrónico. El plazo de entrega de éstos será el comprometido por el contratista en su anexo N°3 “Oferta Económica y Plazo de Entrega”, contados desde el día siguiente al envío del correo electrónico por parte del ITS.

La entrega del producto requerido se realizará de manera parcial, siendo la cantidad mínima a requerir por cada solicitud por parte del ITS de 30 unidades.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Los productos requeridos deberán ser despachadas a la municipalidad de Lo Barnechea en la Dirección de Comunicaciones ubicada en piso 8 torre A, Av. El Rodeo 12.777 comuna Lo Barnechea, dentro del horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 Hrs.

El proveedor deberá despachar la totalidad de la cantidad de productos requeridos por el ITS.

Con todo, en los casos en que el proveedor no despache la totalidad de la cantidad de productos requeridos por el ITS, se tendrá por no despachado el requerimiento, debiendo el proveedor cumplir con lo requerido por el ITS en el mismo plazo comprometido en el Anexo N°3, contados desde el día siguiente al envío de la solicitud mediante correo electrónico, de lo contrario, se dispondrá la aplicación de la multa establecida en la causal N°1 del numeral 11.6 de las Bases Administrativas Especiales.

El despacho, de los productos será de cargo y costo del proveedor.

El ITS verificará que los productos correspondan a lo requerido y ofertado, verificando cantidades, medidas y que se encuentren libres de daños. Cabe señalar que no serán recepcionados aquellos productos que presenten alguna de las siguientes deficiencias:

- a) No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- b) Dañado o defectuoso
- c) Diferente al adjudicado (por ejemplo, de distinto color y/o materialidad)
- d) No coincida la personalización de la placa con los datos entregados por el ITS en el requerimiento.

En los casos en que el proveedor despache los productos requeridos por el ITS, con alguna deficiencia, el ITS no recepcionará conforme el pedido, debiendo el proveedor cumplir con la entrega de lo requerido por el ITS en el mismo plazo comprometido en el Anexo N°3, contados desde el día siguiente al envío de la solicitud mediante correo electrónico, de lo contrario, se dispondrá la aplicación de la multa establecida en la causal N°2 del numeral 11.6 de las Bases Administrativas Especiales.

Con todo, en aquellos casos de fuerza mayor debidamente acreditado por el contratista que dé cuenta de que no podrá cumplir con el plazo de entrega, y previa solicitud escrita efectuada con a lo menos 48 horas de anticipación a la fecha en que venza el plazo de entrega, el ITS del contrato, podrá aumentar el plazo de entrega hasta en 2 días hábiles. De no entregar el contratista los productos en dicho plazo, se aplicará la multa correspondiente.

6. QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO

Si, por razones debidamente fundadas, existe quiebre de stock o se discontinúa alguno de los productos requeridos o su formato, el proveedor deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITS, esto es, dentro de las 24 horas siguientes al envío del correo electrónico por parte del ITS y deberá presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación.

Asimismo, cualquier modificación al producto con fines de mejora deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato, el despacho de los productos en las condiciones previamente aceptadas en el proceso licitatorio.

En todos los casos, el ITS lo autorizará sólo si considera que el producto de reemplazo realmente cumple con las especificaciones del producto adjudicado en la licitación.

7. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación entre el ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato a lo menos dos correos electrónicos que utilizará para efectuar las comunicaciones, debiendo informar con anticipación cuando alguno de los correos indicados vaya a dejar de funcionar o usarse para los fines de este contrato, e indicar uno de reemplazo.

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 MONEDAS CON PLACAS PERSONALIZADAS DE RECONOCIMIENTO Y
RESPECTIVO ESTUCHE PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-195-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.

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

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

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

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

**“ADQUISICIÓN DE MONEDAS CON PLACAS PERSONALIZADAS DE RECONOCIMIENTO Y
RESPECTIVO ESTUCHE PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**
ID 2735-195-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes mayores de edad exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE MONEDAS CON PLACAS PERSONALIZADAS DE RECONOCIMIENTO Y RESPECTIVO ESTUCHE PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-195-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.

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA

**“ADQUISICIÓN DE MONEDAS CON PLACAS PERSONALIZADAS DE RECONOCIMIENTO Y
RESPECTIVO ESTUCHE PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**
ID 2735-195-LE24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

VALOR DE 1 MONEDA CON SU RESPECTIVA PLACA PERSONALIZADA DE RECONOCIMIENTO Y ESTUCHE CON DOS TROQUELADOS EN PESOS Y CON IMPUESTOS INCLUIDOS, CONFORME A LO REQUERIDO EN LAS BASES TÉCNICAS.	\$ _____, pesos y con impuestos incluidos, por 1 moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados.
---	--

PLAZO DE ENTREGA DE MONEDA CON SU RESPECTIVA PLACA PERSONALIZADA DE RECONOCIMIENTO Y ESTUCHE CON DOS TROQUELADOS, DE ACUERDO CON BASES TÉCNICAS.	_____ (días hábiles)
---	----------------------

El proponente deberá ingresar en este anexo el valor de 1 moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados en pesos y con impuestos incluidos.

El precio a ofertar por 1 moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados en pesos y con impuestos incluidos en el Anexo N°3, deberá contemplar todo el requerimiento señalado en el numeral 2 de la bases técnicas, incluyendo el despacho del producto y cualquier otro costo asociado a la adquisición del mismo.

El valor a ofertar en el anexo N°3, no podrá superar el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 11.1 de las bases administrativas especiales, siendo este de \$19.512.033 con impuestos incluidos, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles. Para determinar lo anterior, se multiplicará el valor unitario de 1 moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados ofertado en el Anexo N°3 por la cantidad referencial indicada en el numeral 2 de las Bases Técnicas para los 6 meses de vigencia de la contratación.

Además, el proponente deberá ofertar en el Anexo N°3, el plazo de entrega de moneda con su respectiva placa personalizada de reconocimiento y estuche con dos troquelados. Dicho plazo no podrá sobre pasar los 10 días hábiles. en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones requeridas o no indique el valor por 1 unidad, con impuestos incluidos en pesos o que se oferte un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado. Serán declaradas inadmisibles.

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

**“ADQUISICIÓN DE MONEDAS CON PLACAS PERSONALIZADAS DE RECONOCIMIENTO Y
RESPECTIVO ESTUCHE PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-195-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UN X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

Para obtener puntaje en el criterio en cuestión, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 “Declaración Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican en la tabla contenida en el numeral 9.5 de las bases administrativas especiales.

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

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

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

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

ANEXO N°5

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

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE MONEDAS CON PLACAS PERSONALIZADAS DE RECONOCIMIENTO Y RESPECTIVO ESTUCHE PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-195-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 DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las Bases Técnicas, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones, dependiente de 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.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en 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
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)

