

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE
PANTALLAS Y SOPORTES PARA
DEPENDENCIAS MUNICIPALES" 2735-204-
LE24**

DECRETO DAM N°0164/2024

LO BARNECHEA, 05-07-2024

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 fecha 25 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, la Municipalidad de Lo Barnechea, a través de su Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, lidera el proceso de transformación tecnológica dentro de su organización hacia la digitalización, automatización de los procesos, y el gobierno electrónico.
- b) Que, con el objeto de cumplir el mencionado propósito, la Secretaría Comunal de Planificación requiere la adquisición e instalación de monitores y soportes para las salas de reuniones y oficinas de la Municipalidad de Lo Barnechea, toda vez que facilitará la comunicación efectiva y eficacia del tiempo invertido en la coordinación de las distintas reparticiones municipales.
- c) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD 305367 de fecha 23 de marzo de 2024, la Secretaría Comunal de Planificación requirió la adquisición de dichas pantallas, soportes, y su respectiva instalación.
- d) Que, las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, rigen la presente licitación.
- e) Que existe la disponibilidad presupuestaria, según da cuenta la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/349 de fecha 19 de marzo de 2024, y el Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°055/2024 de fecha 19 de marzo de 2024.
- f) 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.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la licitación pública denominada **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PANTALLAS Y SOPORTES PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES " ID 2735-204-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PANTALLAS Y SOPORTES PARA DEPENDENCIAS
MUNICIPALES"
ID 2735-204-LE24

1. OBJETO.

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la Licitación Pública denominada "Adquisición e Instalación de Pantallas y Soportes para Dependencias Municipales" cuyo objetivo es la compra de pantallas (TV), soportes, su respectiva instalación en las salas de reunión y oficinas de la Municipalidad de Lo Barnechea. Dicha contratación proporcionará una solución multimedia que busca cumplir con garantizar la disponibilidad de herramientas avanzadas de reproducción y proyección audiovisual, facilitando así la comunicación efectiva, la presentación de información clave, y la colaboración entre los distintos equipos que componen el Municipio. De esta manera, la instalación de pantallas modernas y sus respectivos soportes permitirá mejorar la eficiencia, la productividad, y la calidad de las actividades realizadas dentro de la institución.

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

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

2. GARANTÍAS REQUERIDAS.

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	25 de noviembre de 2024
MONTO	\$500.000 (quinientos mil pesos chilenos).
GLOSA	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-204-LE24"

En el caso que el oferente no entregue este documento, su oferta será declarada inadmisibile.

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

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

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	120 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	10% del presupuesto máximo disponible para la contratación
GLOSA	“Para garantizar el fiel cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-204-LE24”

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 readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

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 y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible, y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

3. CRONOGRAMA

La presente licitación pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos que en cada caso se indican:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	10/07/2024 a las 21:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	10/07/2024 a las 21:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	15/07/2024 a las 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	22/07/2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	25/07/2024 a las 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	25/07/2024 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	27/09/2024 a las 19:00 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

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

4. DE 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 en el numeral 3 de las presentes Bases Administrativas Especiales. 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 inadmisibles.

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

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 Administrativas Especiales.

4.2. Aceptación de las Bases.

El solo hecho de presentar una propuesta mediante www.mercadopublico.cl por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, Técnicas y Anexos aprobados en el presente Decreto, y sus respectivas modificaciones que hubieran 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 éstas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. 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 que aprueba las Bases Administrativas Generales.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada oferente 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 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 cumplan con las siguientes características:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- a) Que 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 acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido 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 persona expuesta políticamente (PEP)”.** La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento puede ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta deberá presentar este anexo. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N°2 “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”.** Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**

5.2. Documentos Económicos.

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

Los oferentes deberán completar el precio unitario que oferten, impuestos incluidos, de todos los ítems solicitados en las bases técnicas, y que por consecuencia se encuentran singularizados en el Anexo N°3 “Oferta Económica”. Cabe mencionar que los valores ofertados deberán considerar la total operatividad del equipamiento, es decir, se debe incluir el despacho e instalación de lo solicitado, además del hardware.

El proponente que no oferta la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N°3, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. De igual manera, las ofertas totales que superen el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. Esto es, \$13.378.599 impuestos incluidos. Dicho monto de la oferta total del proponente se obtendrá al multiplicar el valor unitario ofertado en el Anexo N°3 por las cantidades estimadas requeridas de cada ítem, la cuales se señalan en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo N°3 exige la oferta económica con todos los impuestos

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

incluidos en el valor indicado por el proponente. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, 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 “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 Y ANTECEDENTES OMITIDOS

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de 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, se 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.

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, 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 EVALUADORA

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) Sebastián Toledo Echeagaray, Jefe del Departamento Tecnología de la Información y Comunicación, o quien lo subroge.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, o en su ausencia, Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal.

9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	95%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
4	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A
TOTAL		100%

9.1. Oferta Económica (OE) 95%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) de cada propuesta ofertada en el Anexo N°3 "Oferta Económica". Dicho valor total será calculado a través de la sumatoria del valor de cada ítem multiplicado por las cantidades estimadas a adquirir, señaladas en el numeral 2 de las Bases Técnicas de la presente licitación. Así, el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje \times 0,95$$

Aquellas ofertas económicas que superen el presupuesto máximo disponible dispuesto en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, será declarada inadmisibles. Para determinar este monto, se multiplicará el valor unitario de cada producto ofertado en el Anexo N°3, por las cantidades estimadas señaladas en el numeral 2 de las bases técnicas.

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una 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 (Anexo N°5). Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 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°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 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa o no acredita	0 puntos

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

9.3. Cumplimiento de los requisitos (CR) 1%

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

Se evaluará con 0 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:

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

9.4. 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.

9.5. Resumen fórmula de evaluación

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

9.6. Criterios de desempate

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

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

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**".

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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 en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

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

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare expresa o tácitamente la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta y cobrar la garantía de seriedad de la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos requeridos 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 adquisición 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 del Contrato.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	\$ 13.378.599 (impuestos Incluidos)
PLAZO MÁXIMO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura
MODALIDAD DE PAGO:	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO:	Rodrigo Olivares Suazo
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO:	rolivares@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO:	Rodrigo Olivares Suazo
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO:	rolivares@lobarnechea.cl
RENOVACIÓN	Si, hasta por 12 meses
REQUIERE GARANTÍA DE SIERIEDAD DE LA OFERTA	Si

REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:	Si
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	No
SUBCONTRATACIÓN:	Sí, pero con autorización expresa de la Municipalidad.
TIPO DE CONTRATACIÓN	Simple, a precios unitarios

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 de fiel cumplimiento de la contratación, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al oferente mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Asimismo, y en el plazo de **5 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar las fichas técnicas de los productos ofertados en español, que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

En el caso de que las fichas técnicas no se refieran a todas las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 2 de las Bases Técnicas, el oferente podrá complementar la información de los productos ofertados con un documento de formato propio que dé cuenta de los requerimientos a los que no aluda las fichas técnicas del fabricante.

La mencionada documentación deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el ITS informará de éstas mediante correo electrónico al adjudicatario, el cual dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

En caso de cumplir con la documentación solicitada, el ITS informará mediante correo electrónico a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, a efecto de que se proceda con el envío de la orden de compra para la formalización de la contratación.

Por el contrario, en caso de que, en el plazo de 5 días hábiles el proveedor no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, y el ITS remitirá un correo electrónico informando del incumplimiento del proveedor adjudicado a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que se proceda a cobrar la garantía de seriedad de la oferta, dejar sin efecto la adjudicación, y proceda conforme a la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N° 19.886, y de la forma señalada en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 del contrato de suministro de pantallas y su instalación comenzará con la suscripción del acta de inicio del servicio, y su duración será de **12 meses** contados desde dicha fecha, o hasta que se agoten los recursos disponibles para la contratación, lo que suceda primero.

El plazo para la entrega e instalación de los productos deberá realizarse según lo señalado en las bases técnicas, y no podrá exceder los **15 días hábiles** contados desde el requerimiento del ITS a través de la orden de trabajo respectiva.

11.5. Renovación del Contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Buena conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 10% del presupuesto máximo disponible para la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de ésta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras.

Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar la nueva garantía. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá dejar sin efecto la renovación.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

11.6. Recepción Conforme

La recepción conforme de las pantallas y su instalación será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que cada entrega e instalación de los productos se haya realizado de acuerdo con la cantidad requerida por el ITS en la orden de trabajo, y que los equipos cumplan con las características señaladas en las bases técnicas de la licitación.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber entregado los equipos y prestado los servicios sin observaciones.

11.7. Forma de Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará el precio ofertado por las pantallas y soportes efectivamente entregados e instalados por el contratista, y que cuenten con la recepción conforme del ITS.

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

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

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

11.7.1. Reajuste

En caso de renovarse la contratación, serán reajustados los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica" en el mes de enero del año respectivo, de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace, mediante el acto administrativo respectivo.

La variación que se calcule considerará el periodo comprendido entre el mes de inicio del contrato o bien desde el mes en que se haya efectuado el último reajuste, hasta el mes de diciembre del mismo año.

Los precios reajustados se aplicarán a los productos requeridos a contar del mes de enero de cada año.

11.7.2. Modificación del Contrato

Se podrá modificar el monto de la contratación, aumentando o disminuyendo hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible, durante la vigencia de éste, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar serán aquellos ofertados en el Anexo N°3. De igual manera, en caso de ser necesario, la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

11.8. Multas.

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

N°	CAUSAL	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega e instalación de los productos, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.2.1 de las bases técnicas.	0,5 UTM por cada producto y día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
2	Incumplimiento en el plazo para gestionar las garantías de los productos, entregando una respuesta y plazos estimados de solución, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 de las bases técnicas.	0,5 UTM por cada día hábil de atraso.
3	Incumplimiento en el plazo de 3 días hábiles para la reparación, producto del daño generado por la instalación de los soportes en el mobiliario o infraestructura Municipal que no contemple la presente licitación.	03 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.

11.9. Aplicación de multas y disposiciones de término anticipado

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación.
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 la Secretaría Comunal de Planificación, 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 la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, 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.

11.10. Término Anticipado del Contrato.

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) 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 5% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
 - 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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- 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 señalado en las multas del numeral 11.8 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 11.9 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 PARA PROVEEDORES.

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

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

Los 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 E INSTALACIÓN DE PANTALLAS Y SOPORTES PARA DEPENDENCIAS
MUNICIPALES"
ID 2735-204-LE24

1. GENERALIDADES Y OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la adquisición e instalación de pantallas (TV) y soportes, los cuales, entregaran una solución multimedia para salas de reuniones, oficinas y en general todas las dependencias municipales que requieran reproducción y proyección audiovisual. Dicho equipamiento deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos y exigidos en las presentes Bases Técnicas.

Cada oferente debe considerar todas aquellas características establecidas en las presentes especificaciones técnicas que permitan prestar el servicio en forma continua, eficiente, oportuna, y con total operatividad.

Asimismo, deberá considerar que, salvo el Soporte de Pedestal con bandeja y 4 ruedas y el soporte de escritorio, que se especifican en el siguiente numeral, todos los requerimientos de soporte deberán incluir su instalación respectiva con los servicios de traslados correspondientes, en las dependencias municipales, que el ITS defina a través de las ordenes de trabajo mediante correo electrónico.

2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

Las cantidades estimadas de pantallas y de soportes, con su respectiva instalación, son las que se indican a continuación. No obstante, se hace presente, que esta contratación es a precios unitarios, y las cantidades aquí referenciadas son estimadas, de modo que en ningún caso constituye una obligación del Municipio requerir la totalidad de ellas, pudiendo variar las cantidades requeridas durante la vigencia de la contratación.

N°	PRODUCTOS	CANTIDAD ESTIMADA
1	Pantalla de 43 pulgadas	4
2	Pantalla de 55 pulgadas	4
3	Pantalla de 65 pulgadas	2
4	Pantalla de 70 pulgadas	2
5	Pantalla de 75 pulgadas	1
6	Soporte a muro	4
7	Soporte de escritorio	4
8	Pedestal con bandeja y 4 ruedas	5
9	Soportes para tv al techo	4
10	Soportes de brazo a muro	10

La adquisición de las pantallas (TV) y soportes, junto con los servicios de instalación, deberán ejecutarse en los establecimientos municipales ubicados en la comuna de Lo Barnechea, para lo cual el proveedor deberá considerar dentro de su oferta, todos los elementos solicitados en las presentes bases de licitación, como también aquellos necesarios para el despacho y/o la instalación del equipamiento.

2.1. PROVISIÓN DE HARDWARE

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
 DEPTO. DE COMPRAS**

El contratista deberá considerar la provisión de hardware nuevo (modelos 2023 o superior) para pantallas (TV) con garantía mínima de 12 meses por fallas de fábrica para los productos con calidad igual o superior a lo indicado:

2.1.1. PANTALLAS (TV)

ÍTEM	HARDWARE	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	
1	Pantalla 43"	PANTALLA	
		Marca	LG, Samsung o similar
		Tamaño	43 pulgadas
		Resolución	4k Ultra HD
		Tecnología	LED
		Tipo de pantalla	Plana
		Resolución (px)	3840x2160
		Ángulo de visión	120° - 160°
		CONECTIVIDAD	
		Conexión Bluetooth	V 5.0
		Entradas USB	Al menos 2ea (v 2.0)
		Entradas HDMI	Al menos 3ea
		Entrada internet	Sí
		Conexión Wifi	Sí
		HDR	Sí
		Montable	Sí
		Alimentación	AC 100-240V 50-60Hz
		SMART TV	
		Smart TV	Sí
		Procesador	α7 AI 4K Gen6 o similar
		Navegador	Sí
		Sistema Operativo	webOS 23 o similar
		ACCESORIOS	
		Control remoto incluido	Sí, Magic remote o similar (control por voz y movimiento)
		Accesorios incluidos	Control remoto, manual, cable de alimentación y pilas para control remoto.
		VIDEO (CALIDAD DE IMAGEN)	
		Tasa de refresco nativa	60 Hz o similar
		CARACTERÍSTICAS ADICIONALES	
		Sintonizador digital	Sí
		Wifi Direct	Sí
Sintonizador TDT	Sí		
AUDIO Y POTENCIA			
Potencia de parlantes	20W o similar		
Sistema de sonido	AI Pro (Virtual 5.1.2 Up-mix) o similar		
GARANTÍA			
Garantía	12 meses mínimo		

ÍTEM	HARDWARE	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	
2	Pantalla 55"	PANTALLA	
		Marca	LG, Samsung o similar

		Tamaño	55 pulgadas
		Resolución	4k Ultra HD
		Tecnología	LED
		Tipo de pantalla	Plana
		Resolución (px)	3840x2160
		Angulo de visión	120° - 160°
CONECTIVIDAD			
		Conexión Bluetooth	Sí
		Entradas USB	Al menos 2 V2.0
		Entradas HDMI	Al menos 3 HDMI 2.0
		Entrada Ethernet	Sí
		Conexión Wifi	Sí
		HDR	Sí
		Montable	Sí
		Alimentación	AC 100-240V 50-60Hz
SMART TV			
		Smart TV	Sí
		Procesador	Procesador α5 AI 4k o similar
		Navegador	Sí
		Sistema Operativo	WebOS 23 Smart TV AI ThinQ o similar
ACCESORIOS			
		Control remoto incluido	Sí, Magic remote o similar (control por voz y movimiento)
		Accesorios incluidos	Control remoto, manual, cable de alimentación y pilas para control remoto.
VIDEO (CALIDAD DE IMAGEN)			
		Tasa de refresco nativa	60 Hz o similar
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES			
		Sintonizador digital	Sí
		Wifi Direct	Sí
		Sintonizador TDT	Sí
AUDIO Y POTENCIA			
		Potencia de parlantes	20W o similar
		Sistema de sonido	Sonido AI (Virtual 5.1 Up-mix) o similar
GARANTÍA			
		Garantía	12 meses mínimo

ÍTEM	HARDWARE	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	
3	Pantalla 65"	PANTALLA	
		Marca	LG, Samsung o similar
		Tamaño	65 pulgadas
		Resolución	4k Ultra HD
		Tecnología	LED
		Tipo de pantalla	Plana
		Resolución (px)	3840x2160
		Ángulo de visión	120° - 160°
		CONECTIVIDAD	
		Conexión Bluetooth	V 5.0

		Entradas USB	Al menos 2 V2.0
		Entradas HDMI	Al menos 3 HDMI 2.0
		Entrada Ethernet	Al menos 1ea
		Conexión Wifi	Sí
		HDR	Sí
		Montable	Sí
		Alimentación	AC 100-240V 50-60Hz
SMART TV			
		Smart TV	Sí
		Procesador	Procesador α5 AI 4k o similar
		Navegador	Sí
		Sistema Operativo	webOS 22 o similar
ACCESORIOS			
		Control remoto incluido	Sí, Magic remote o similar (control por voz y movimiento)
		Accesorios incluidos	Control remoto, manual, cable de alimentación y pilas para control remoto.
VIDEO (CALIDAD DE IMAGEN)			
		Tasa de refresco nativa	60 Hz o equivalente
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES			
		Sintonizador digital	Sí
		Wifi Direct	Sí
		Sintonizador TDT	Sí
AUDIO Y POTENCIA			
		Potencia de parlantes	20W o similar
		Sistema de sonido	Sonido AI (Virtual 5.1 Up-mix) o similar
GARANTÍA			
		Garantía	12 meses mínimo

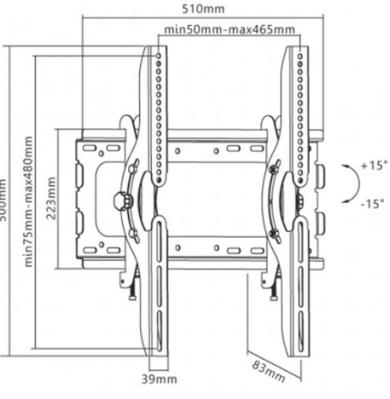
ÍTEM	HARDWARE	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	
4	Pantalla 70"	PANTALLA	
		Marca	LG, Samsung o similar
		Tamaño	70 pulgadas
		Resolución	4k Ultra HD
		Tecnología	LED
		Tipo de pantalla	Plana
		Resolución (px)	3840x2160
		Ángulo de visión	120° - 160°
		CONECTIVIDAD	
		Conexión Bluetooth	V 5.0
		Entradas USB	Al menos 2 V2.0
		Entradas HDMI	Al menos 3 HDMI 2.0
		Entrada internet	Sí
		Conexión Wifi	Sí
		HDR	Sí
		Montable	Sí
		Alimentación	AC 100-240V 50-60Hz
		SMART TV	

		Smart TV	Sí
		Procesador	Procesador a5 AI 4k o similar
		Navegador	Sí
		Sistema Operativo	webOS Smart TV ThinQ AI o similar
ACCESORIOS			
		Control remoto incluido	Sí, Magic remote o similar (control por voz y movimiento)
		Accesorios incluidos	Control remoto, manual, cable de alimentación y pilas para control remoto.
VIDEO (CALIDAD DE IMAGEN)			
		Tasa de refresco nativa	60 Hz o similar
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES			
		Sintonizador digital	Sí
		Wifi Direct	Sí
		Sintonizador TDT	Sí
AUDIO Y POTENCIA			
		Potencia de parlantes	20W o similar
		Sistema de sonido	AI sound pro o similar
GARANTÍA			
		Garantía	12 meses mínimo

ÍTEM	HARDWARE	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	
5	Pantalla 75"	PANTALLA	
		Marca	LG, Samsung o similar
		Tamaño	75 pulgadas
		Resolución	4k Ultra HD
		Tecnología	LED
		Tipo de pantalla	Plana
		Resolución (px)	3840x2160
		Ángulo de visión	120° - 160°
		CONECTIVIDAD	
		Conexión Bluetooth	V 5.0
		Entradas USB	Al menos 2 V2.0
		Entradas HDMI	Al menos 3 HDMI 2.0
		Entrada internet	Sí
		Conexión Wifi	Sí
		HDR	Sí
		Montable	Sí
		Alimentación	AC 100-240V 50-60Hz
		SMART TV	
		Smart TV	Sí
		Procesador	Procesador a5 de 4ª generación 4k con AI o similar
		Navegador	Sí
		Sistema Operativo	webOS Smart TV o similar
		ACCESORIOS	
		Control remoto incluido	Sí, Magic remote o similar (control por voz y movimiento)
		Accesorios incluidos	Control remoto, manual, cable de alimentación y pilas para control remoto.

VIDEO (CALIDAD DE IMAGEN)	
Tasa de refresco nativa	60 Hz o similar
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES	
Sintonizador digital	Sí
Wifi Direct	Sí
Sintonizador TDT	Sí
AUDIO Y POTENCIA	
Potencia de parlantes	20W o similar
Sistema de sonido	AI sound pro o similar
GARANTÍA	
Garantía	12 meses mínimo

2.1.2. SOPORTES

ÍTEM	SOPORTE	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	
6	Soporte a muro	Tipo	Soporte a Muro
		Compatibilidad	Pantallas de 32" a 60"
		Especificaciones	Vesa 400 x 400 Max. 75 KG soporte Max. Inclinación +-15°
		Imagen de referencia	 

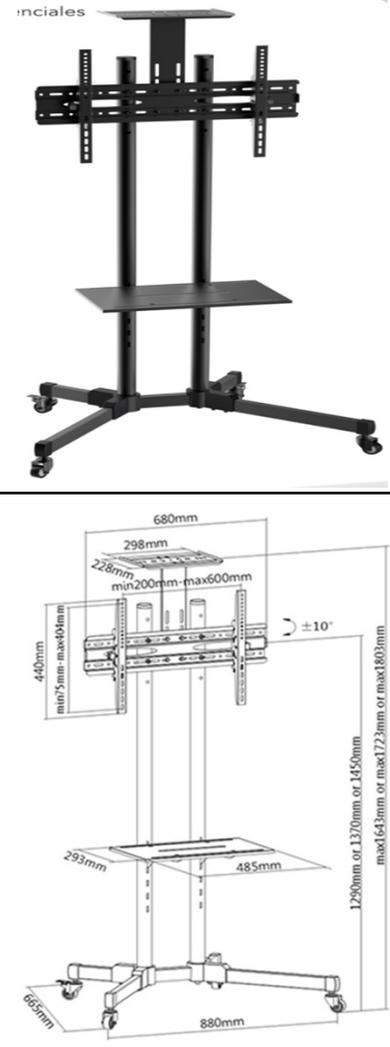
ÍTEM

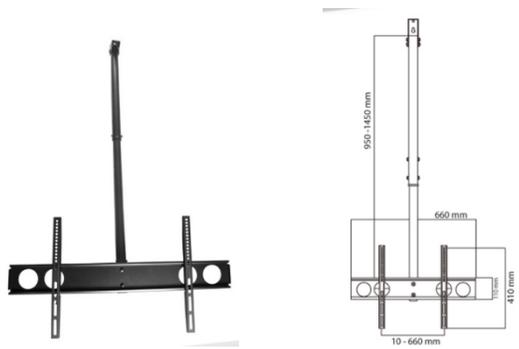
SOPORTE

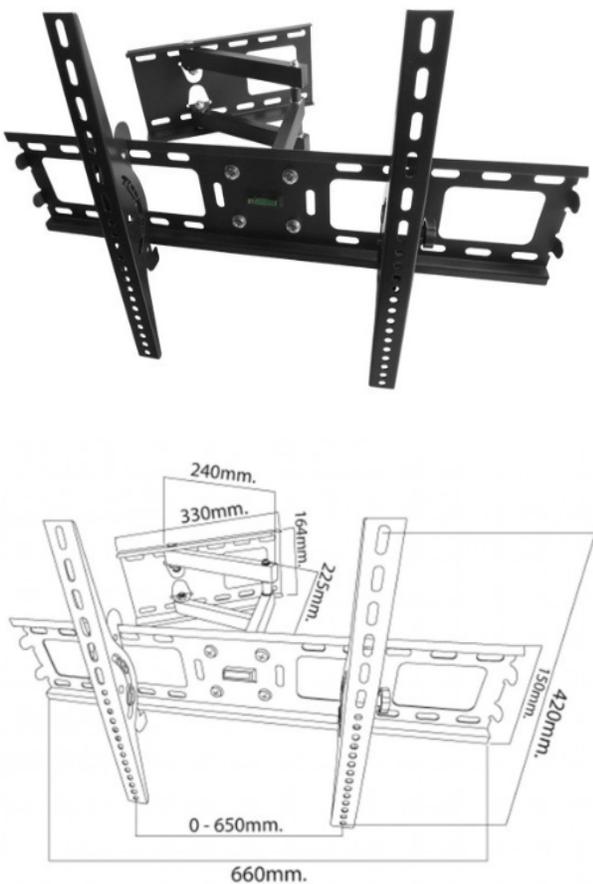
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

7	Soporte de Escritorio	Tipo	Soporte brazo de escritorio
		Compatibilidad	Pantallas de 13" a 27"
		Especificaciones	Vesa 100 x 100 Max. 8 KG soporte Max. Inclinación +-15°
		Imagen de referencia	

ÍTEM	SOPORTE	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	
8	Pedestal con bandeja y 4 ruedas	Tipo	Pedestal con bandeja y 4 ruedas
		Compatibilidad	Pantallas de 37" a 70"
		Especificaciones	Vesa 600 x 400 Max. 50 KG soporte Max. Inclinación +-10°

		<p>Imagen de referencia</p>	
--	--	-----------------------------	---

ÍTEM	SOPORTE	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	
9	Soporte para TV al techo	Tipo	Soporte para TV a techo
		Compatibilidad	Pantallas de 30" a 60"
		Especificaciones	Vesa 600 x 400 Max. 30 KG soporte Max. Inclinación +5° Telescópico desde 65cm, hasta 156 cm.
		Imagen de referencia	

ÍTEM	SOPORTE	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	
10	Soporte de brazo a muro	Tipo	Soporte Brazo a Muro
		Compatibilidad	Pantallas de 37" a 70"
		Especificaciones	Vesa 600 x 400 Max. 35 KG soporte Max. Inclinación +-10°
		Imagen de referencia	

2.2. ENTREGA E INSTALACIÓN DE EQUIPOS

El equipamiento podrá ser requerido y/o instalado en los distintos establecimientos de la Municipalidad distribuidos en la comuna. De esta manera, el contratista deberá considerar los siguientes plazos de entrega e instalación de equipos:

2.2.1. Plazo de Entrega e Instalación

El proveedor deberá coordinar la entrega e instalación de los equipos a la Municipalidad de Lo Barnechea dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el requerimiento del ITS, mediante orden de trabajo enviada a través de correo electrónico por el ITS.

La orden de trabajo indicará a lo menos lo siguiente:

- El tipo de pantalla requerida.
- El tipo de soporte requerido y si requiere servicio de instalación o no.
- El lugar donde debe ser instalado o entregado el equipo con su soporte.
- El horario en que debe ser instalado o entregado el equipo con su soporte
- La información de factibilidad eléctrica y de datos, del lugar designado para la instalación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

El contratista, una vez recibida la orden de trabajo, podrá requerir al ITS del contrato, una visita a terreno, para examinar el lugar donde se le está requiriendo la instalación del soporte, cuando se trate de instalación de soportes a loza o muro.

En los casos en que se solicite una pantalla con un soporte que no requiera instalación del soporte por parte del contratista, el proveedor deberá hacer la entrega en horario hábil, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 16:00 horas, previa coordinación con el ITS del contrato. En la orden de trabajo se señalará el lugar y horario de entrega, y se coordinará con el ITS para la recepción conforme de los equipos.

En los casos que se requiera instalación de soportes a loza o muro, el proveedor deberá considerar la instalación fuera de horario hábil, es decir, desde las 18:00 horas hasta las 7:00 horas de lunes a viernes, previa coordinación con el ITS del contrato, y deberá concurrir con todos los elementos necesarios para habilitar el equipo atendiendo a las características propias de cada establecimiento (cielo falso, etc.).

Así mismo, el contratista será responsable de resguardar el inmobiliario y mobiliario municipal, y en caso de que, con la ejecución de los servicios de instalación de los soportes produzca un daño en el mobiliario o en la infraestructura municipal, no se recibirá conforme la instalación por parte del ITS, debiendo reparar todo daño causado en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En caso de que, el adjudicatario no cumpla con los plazos señalados, se cursará la multa indicada en el punto 11.8 de las Bases Administrativas Especiales.

3. DE LA GARANTÍA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS

Los productos deberán contar una garantía técnica por el fabricante de a lo menos 12 meses ante fallas, defectos de fábrica o deficiencias, la que se hará efectiva de la siguiente forma:

Durante la vigencia del contrato, el ITS le comunicará al adjudicatario vía correo electrónico, la falla o el problema del producto. El contratista tendrá un plazo de 48 horas contadas desde la notificación por correo electrónico para gestionar con la marca, la aplicación de la garantía y entregar una respuesta y plazos estimados de solución.

4. DESIGNACIÓN DE CONTRAPARTE

El adjudicatario deberá designar a una persona quien será la contraparte de la Municipalidad respecto de este contrato, a través de la cual se canalizarán todos los requerimientos, solicitudes y cualquier tipo de comunicación mediante correo electrónico.

Se deberá designar una contraparte titular y uno que lo subrogue. Cualquier cambio deberá ser informado al ITS a la brevedad posible, que no puede pasar de las 48 horas.

5. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES.

Toda comunicación entre el ITS del contrato y el contratista deberá ser efectuada mediante correo electrónico. Para efectos de lo anterior, una vez que el proveedor se encuentre adjudicado, deberá proporcionar a la Municipalidad un correo electrónico de las personas quienes serán las encargadas de la intermediación y asesoría. con la finalidad de que exista constancia de los requerimientos mediante el correo.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PANTALLAS Y SOPORTES PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

ID 2735-204-LE24

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____, correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 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, 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		

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
2		
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
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PANTALLAS Y SOPORTES PARA DEPENDENCIAS
MUNICIPALES”
ID 2735-204-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PANTALLAS Y SOPORTES PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES”, ID 2735-204-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 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

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

de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

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

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

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PANTALLAS Y SOPORTES PARA DEPENDENCIAS
MUNICIPALES”
ID 2735-204-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

En el presente Anexo deberá indicar el precio unitario de cada ítem, con todos los impuestos incluidos, y considerar su debido despacho e instalación.

ÍTEM	EQUIPO	VALOR UNITARIO (Debe incluir impuestos, despacho e instalación en caso de requerirse)
1	Pantalla de 43 pulgadas	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1 (una) Pantalla de 43 pulgadas.
2	Pantalla de 55 pulgadas	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1 (una) Pantalla de 55 pulgadas.
3	Pantalla de 65 pulgadas	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos por 1 (una) Pantalla de 65 pulgadas.
4	Pantalla de 70 pulgadas	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos por 1 (una) Pantalla de 70 pulgadas.
5	Pantalla de 75 pulgadas	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos por 1 (una) Pantalla de 75 pulgadas.
6	Soporte a muro con instalación respectiva	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) Soporte a muro con instalación respectiva.
7	Soporte de escritorio con instalación respectiva	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos por 1 (un) Soporte de escritorio con instalación respectiva.
8	Pedestal con bandeja y 4 ruedas	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos por 1 (un) Soporte Pedestal con bandeja y 4 ruedas.
9	Soporte para tv al techo con instalación respectiva	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos por 1 (un) Soporte para tv al techo con instalación respectiva.
10	Soporte de brazo a muro con instalación respectiva	\$ _____ / pesos, impuestos incluidos por 1 (un) Soporte de brazo con instalación respectiva.

(*) En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibles.

(**) El proponente que no oferte la totalidad de los productos no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles.

(***) Para el caso de los soportes, en su valoración deberá incluir la instalación para aquellos en que específicamente se indica, considerando los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.2.1 de las Bases Técnicas.

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PANTALLAS Y SOPORTES PARA DEPENDENCIAS
MUNICIPALES”
ID 2735-204-LE24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	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°5
**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS
DE INTEGRIDAD”**
LICITACIÓN PÚBLICA
**“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PANTALLAS Y SOPORTES PARA DEPENDENCIAS
MUNICIPALES”**
ID 2735-204-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**, de conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes bases administrativas especiales, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras de 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 ésta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 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. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

PAUL ROJAS MARTÍNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

