

APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA” ID 2735-211-LE24.

DECRETO DAM N°0212/2024

LO BARNECHEA, 23-08-2024

VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°0015 de 26 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, dentro de las atribuciones esenciales que la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades otorga a los municipios se encuentra la de administrar los bienes municipales, según lo establece el artículo 5 letra c).
- b) Que, de acuerdo con el inventario del Ministerio de Medio Ambiente, se identifican más de 700 humedales al interior del territorio comunal.
- c) Que se requiere equipar la mayor cantidad de humedales con señalética informativa y educativa.
- d) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Sostenibilidad, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 345857.
- e) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- f) Que, mediante el Reglamento N°6 de fecha 29 de junio de 2023, se aprueba 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.
- g) Que, mediante el Reglamento N°5 de 29 de junio de 2023 se aprueba el procedimiento para la liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.
- h) Que, mediante el Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023, aprueba el nuevo Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- i) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-Obligación Presupuestaria N°8/845 de 18 de junio de 2024, aprobada mediante IDSGD 343795.
- j) 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 servicio no se

encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA” ID 2735-211-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN
PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA”
ID 2735-211-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE, IMPRESIÓN, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA” ID 2735-211-LE24**, cuyo objetivo es la elaboración e instalación de señaléticas informativas y educativas en el patrimonio hídrico de la comuna de Lo Barnechea.

El servicio requerido contempla tanto la elaboración como la instalación de las señaléticas. Respecto a esto último, solo se contempla instalar señaléticas en patrimonio hídrico al interior del límite urbano de la comuna, tal como se muestra en la Figura 1.

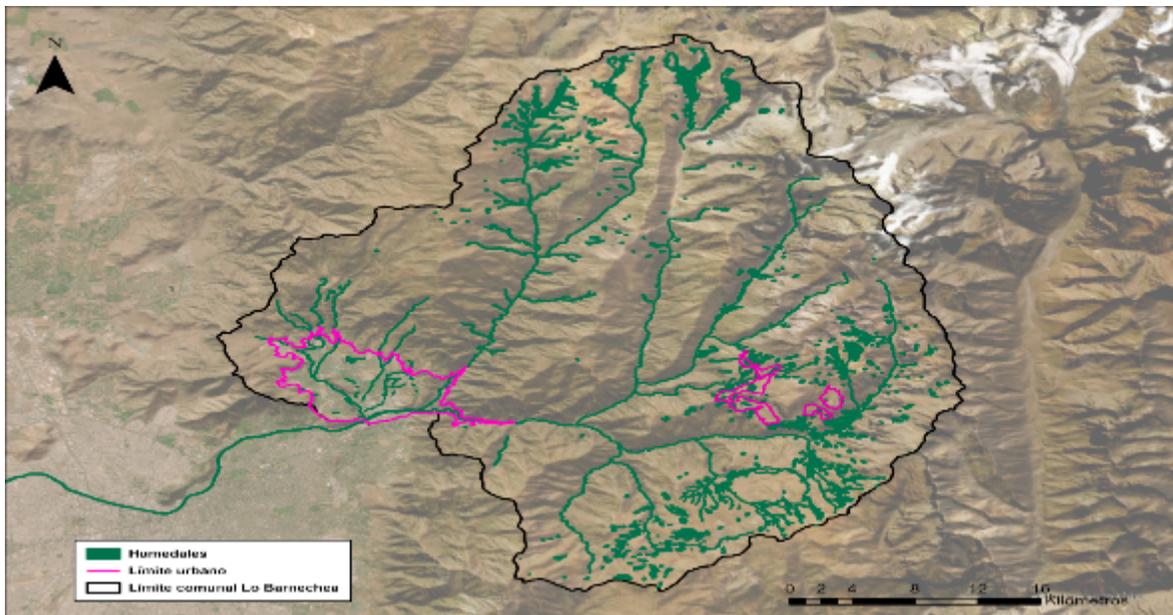


Figura 1. Patrimonio hídrico y límite urbano de Lo Barnechea

Las señaléticas se instalarán en predios cuya tenencia es propiedad municipal o bien nacional de uso público.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

3.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación. De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del monto disponible para la contratación.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-211-24".

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

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación licitación	23/08/2024 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	23/08/2024 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	28/08/2024 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	03/09/2024 20:30 horas

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Cierre de recepción de ofertas	06/09/2024 15:30 horas
Acto de apertura electrónica	06/09/2024 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	08/11/2024 23:59 horas

5. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

5.1. Aceptación de las bases

El solo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Publico por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

5.2. Vigencia de las Ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más 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:

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

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibile 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 inadmisibile 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

6.1. Documentos Administrativos.

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

6.2. Documento Económico.

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

El oferente deberá ofertar en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, el valor unitario impuestos incluidos para cada tipo de señalética indicada en dicho Anexo, considerando los requerimientos técnicos establecidos en las Bases Técnicas.

El valor total no podrá superar el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 11.1 de las bases administrativas especiales, siendo este de \$15.000.000, impuestos incluidos en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles. Para estos efectos, el valor total del servicio se obtendrá de la sumatoria de los totales que resulten de la multiplicación del valor unitario con impuestos incluidos ofertado para cada una de las señaléticas indicadas en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, por las cantidades estimadas de señaléticas indicadas en el numeral 2 de estas bases técnicas.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación o la cantidad por la que debe ofertar (una unidad del producto) señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente, considerando todo lo requerido en las Bases Técnicas y/o oferte en una moneda distinta a la requerida. 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.

6.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Experiencia del Oferente”
b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.
c) **Anexo N°6** “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”

7. De las solicitudes de aclaración y antecedentes omitidos

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados “esenciales” de acuerdo con estas Bases Administrativas Especiales.

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

8. De la comisión evaluadora

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

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

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

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia (EX)	20%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	7%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	3%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

10.1. Oferta económica (OE 70%)

Para efectos de la atribución de puntaje, se asignarán 1.000 puntos a la oferta que presente el menor VT (Valor Total) ofertado, el cual se obtendrá de la sumatoria de los totales que resulten de la multiplicación del valor unitario con impuestos incluidos ofertado para cada una de las señaléticas indicadas en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, por las cantidades estimadas de señaléticas indicadas en el numeral 2 de estas bases técnicas.

Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left(\frac{VT \text{ mas bajo}}{VT \text{ a calificar}} \right) * 1000$$

Posteriormente se determinará el puntaje ponderado de la OE, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

10.2. Experiencia (EX 20%)

Solo se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 "Experiencia" en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir, en "Servicio de Impresión, elaboración e instalación de señaléticas".

Para la evaluación de este criterio, se considerarán los montos facturados, siempre que cada una de las facturas cumpla **copulativamente** con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que el monto de la sumatoria de las facturas por proyecto sea de al menos \$3.000.000. La sumatoria de las facturas por proyecto inferiores a dicho monto no se considerarán para la atribución de puntaje.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, y además deberá ir respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, que indique que el servicio prestado consistió en "Servicio de Impresión, elaboración e instalación de señaléticas", de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite integra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Mayor o igual a 15.000.000	1.000
Entre \$10.000.000 y \$14.999.999	500
Entre \$5.000.000 y \$9.999.999	100
Entre 0 y \$4.999.999	0

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

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

El puntaje ponderado de este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje \times 0,20$$

10.3. Materias de Alto Impacto Social (MA) 7%

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL), Certificación Empresa B, Certificación en Sustentabilidad, Reporte de Sustentabilidad o similar
La empresa certificada ISO en materia Ambiental y /o Energética.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente). Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
Oferente es micro, pequeña o mediana empresa	Certificado de Situación Tributaria SII o documento de acreditación
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos o Certificados de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 3 meses de antigüedad y un máximo de 3 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 24 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.(*)	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°E370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(*) En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el anexo N°6 denominado “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

$$MA = Puntaje \times 0,07$$

10.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 3%)

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,03$$

10.5. Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)

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

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

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

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

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

10.6. Resumen fórmula de evaluación

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

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

11. Criterios de Desempate

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

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

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

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

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**.

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

12. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 4, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no presentare la garantía de fiel cumplimiento de la contratación, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de evaluación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con servicio requerido y que cumple con las especificaciones técnicas del numeral 3 de las bases técnicas 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.

13. DEL CONTRATO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

13.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	\$15.000.000 impuestos incluidos
PLAZO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura
MODALIDAD DE PAGO:	Transferencia Electrónica
UNIDAD TÉCNICA	Dirección de Sostenibilidad
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO:	Mauricio Andrés González Carrasco
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO:	mauricio.gonzalez@lobarnechea.cl
PERMITE SUBCONTRATACIÓN	No
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:	Sí
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	No

13.2. Requisitos para contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado", de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019.

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La no entrega de este documento, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886 y, por consiguiente, procederá el cobro de la garantía de la seriedad de la oferta.

13.3. Prohibición de cesión del contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

13.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia del contrato será desde la aceptación de la orden de compra y hasta la liquidación de este.

El plazo de ejecución de los servicios contratados será de 3 meses, contados desde la suscripción del acta de inicio de servicio.

13.5. De la suspensión del plazo contractual

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

Con todo cualquier solicitud de suspensión del plazo a petición del contratista deberá realizarse con a lo menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de ejecución del estudio originalmente pactado.

En caso de ser necesario, el contratista deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento o entregar una nueva, dentro del plazo que establezca el Decreto que apruebe la suspensión de plazo, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de no extenderse o presentarse una nueva, la Municipalidad podrá cobrar la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, pudiendo quedar sin efecto la suspensión o aumento de plazo.

13.6. Aumento del plazo contractual

En caso de que se proceda a un aumento de plazo de ejecución, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento o entregar una nueva, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad dejará sin efecto el aumento de plazo.

El aumento de plazo sólo procederá cuando se trate de fuerza mayor o caso fortuito. Para ello, el contratista deberá presentar a la ITS su justificación por escrito y deberá hacerle llegar antecedentes suficientes (dentro de los 5 días corridos siguiente desde que se hayan producido las circunstancias que constituyan el caso fortuito o fuerza mayor) que acrediten la fuerza mayor o caso fortuito presentado por el contratista. Pasado este período no se aceptará justificación alguna. Con todo solo se podrá solicitar aumento de plazo, hasta 15 días hábiles antes que finalice el plazo de ejecución del estudio originalmente pactado

La solicitud será estudiada por la ITS, quien, en un plazo máximo de 5 días hábiles, evacuará un informe técnico analizando las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso proponiendo la aceptación o rechazo del requerimiento de ampliación del plazo. Dicho informe servirá de fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud por parte de la autoridad de la que emane el acto administrativo correspondiente.

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá conforme al procedimiento antes señalado y deberá acreditarse que el hecho que permite la suspensión cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Inimputable al contratista, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad de este, quien no debe haber contribuido en forma alguna a su ocurrencia.
- b) Imprevisible, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes.
- c) Irresistible, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

Es importante señalar que la totalidad de los aumentos de plazos deberán ser proporcionales al período de interrupción del plazo como consecuencia de una situación calificada de caso fortuito o fuerza mayor. Además, el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto disponible, y deberá autorizarse por acto administrativo fundado.

13.7. Recepción conforme

La recepción conforme del servicio de elaboración e instalación de señaléticas en patrimonio hídrico de Lo Barnechea será realizada por el ITS una vez finalizadas las actividades indicadas en las bases técnicas, lo que se acreditará con el cumplimiento de la elaboración e instalación de las señaléticas de acuerdo con lo estipulado en las presentes bases.

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

- i. 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.
- ii. Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios y aquellos trabajadores que sean incorporados durante el mes que se prestaron los servicios.
- iii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- iv. Informe técnico correspondiente a cada uno de los hitos indicados precedentemente, el cual deberá cumplir lo solicitado en las bases técnicas
- v. Comprobante de pago de multas en caso de que proceda.
- vi. Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

13.8. Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea efectuará el pago del servicio en un único estado de pago, de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°3. Una vez se hayan sido realizados en los términos establecidos en las bases técnicas y administrativas, y recibidos conforme por el ITS del contrato.

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

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

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.

Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de obligación cumplida por el contratista.

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

13.9. MULTAS

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

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Por no entregar la prueba de impresión y/o entrega de presentación de muestra por cada tipo de señalética en el plazo establecido de 10 días hábiles	1 UTM por cada día de atraso, con tope de 5 días hábiles
2	Incumplimiento en entrega de la Carta Gantt propuesta por el contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde a la aceptación de la Orden de Compra.	1 UTM diaria con un tope de 10 días hábiles
3	Incumplimiento en los plazos establecidos en la carta gantt	1 UTM diaria con un tope de 10 días hábiles
4	Contratista no subsana observaciones efectuadas por el ITS por concepto de la carta Gantt dentro del plazo de 3 días hábiles	2 UTM por día de atraso con un tope de 10 días
5	Contratista no subsana observaciones efectuadas por el ITS por concepto de la prueba de impresión y/o muestra de la señalética en el plazo de 5 días hábiles	2 UTM por día de atraso
6	Contratista no repara o repone señalética o elemento de alguna señalética en el plazo máximo de 5 días hábiles	2 UTM por evento con tope de 5 eventos
7	Incumplimiento de las condiciones de seguridad de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
8	Inasistencia en alguna de las jornadas de instalación de la señalética	2 UTM por evento, tope de 1 evento.
9	Incumplimiento en el horario acordado para la instalación de la señalética	1 UTM por evento
10	Incumplimiento en el plazo contemplado para el reemplazo, reparación y/o instalación de la señalética rechazada	2 UTM por día de atraso
11	Incumplimiento en las obligaciones del contratista	1 UMT por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, será del 15 % del valor total del contrato. Para los efectos del pago de la multa se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

13.10. Procedimientos de aplicación de Multas y Terminación Anticipada de contrato

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 sobre 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 Inspector Técnico del Servicio (ITS) tomara conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido a la Directora de la Dirección de Sostenibilidad.
2. La Directora de la Dirección de Sostenibilidad, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).

3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
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 Dirección de Sostenibilidad.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

i) En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio de la directora de la Dirección de Sostenibilidad, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.

ii) Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por la directora de la Dirección de Sostenibilidad, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

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.

13.11. Termino anticipado del contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Sobrepasar un monto equivalente al 15% del contrato, por multas ejecutoriadas durante el periodo de ejecución de este.
 - ii. Por superar los topes establecidos para cada una de las multas señaladas en el numeral 13.9 precedente.
 - iii. Negativa reiterada (dos veces o más) del contratista a cumplir en tiempo y forma, los trabajos ordenados por el inspector técnico sin razones fundadas.
 - iv. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
 - v. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

En los casos señalados en el numeral precedente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para la aplicación de multas establecido en el numeral 13.10 precedente.

13.12. Liquidación contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

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

13.13. 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 (“subcontratistas”).

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

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

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

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

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

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

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN PATRIMONIO
HÍDRICO DE LO BARNECHEA”
ID 2735-211-LE24

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

De acuerdo con el Inventario del Ministerio de Medio Ambiente, en la comuna se emplazan 760 humedales, encontrándose entre estos ríos, esteros, lagunas y quebradas por nombrar los principales tipos. La siguiente figura muestra los humedales al interior del territorio comunal.

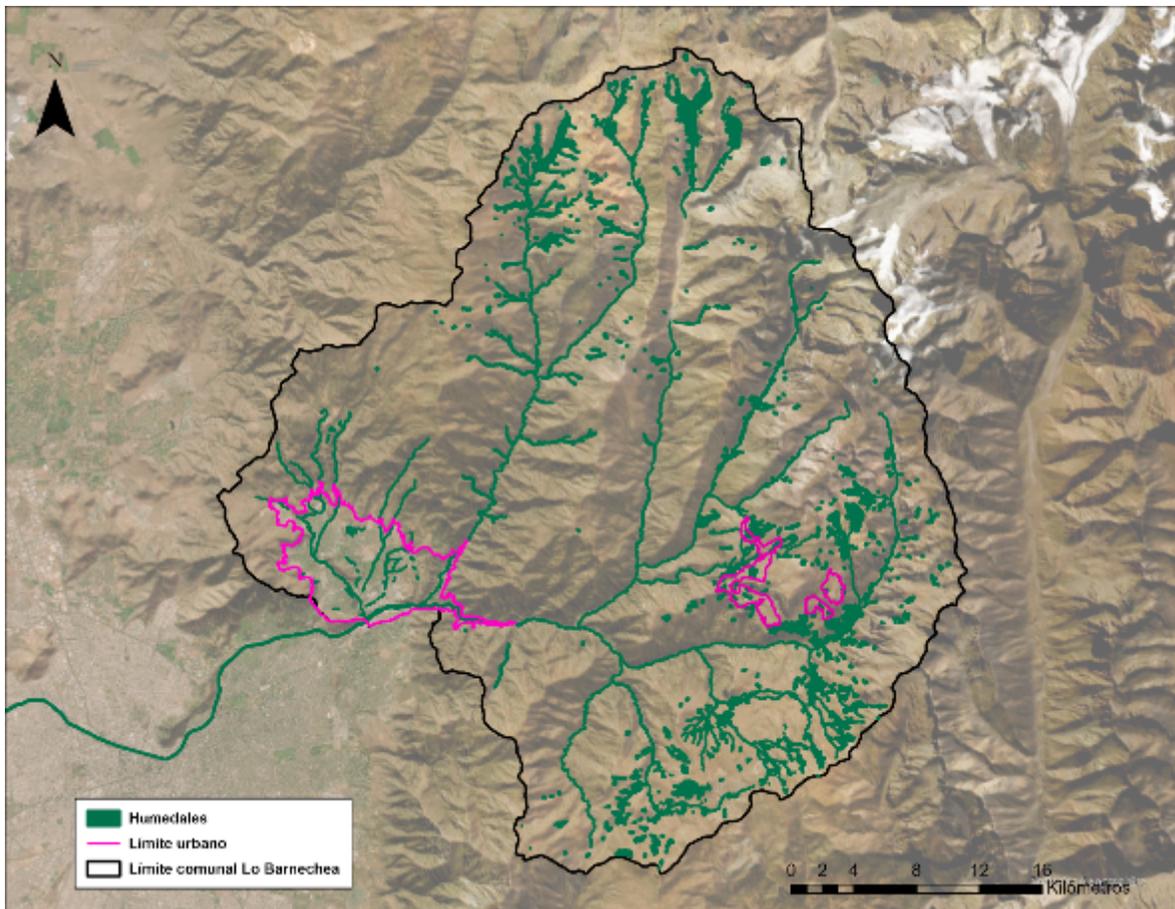


Figura 1: Humedales en Lo Barnechea

La Municipalidad de Lo Barnechea, a través de la Dirección de Sostenibilidad, busca proteger el patrimonio hídrico al interior de la comuna. Para ello, es de vital importancia que la ciudadanía valore y conozca estos hitos naturales del territorio, con el objetivo de promover una cultura de cuidado y protección del entorno y el medio físico. La adquisición de señaléticas informativas y educativas tiene como fin fomentar lo anteriormente expuesto.

El servicio de elaboración e instalación de la señalética solo considera los humedales al interior del límite urbano de la comuna, tal como se muestra en la siguiente figura.

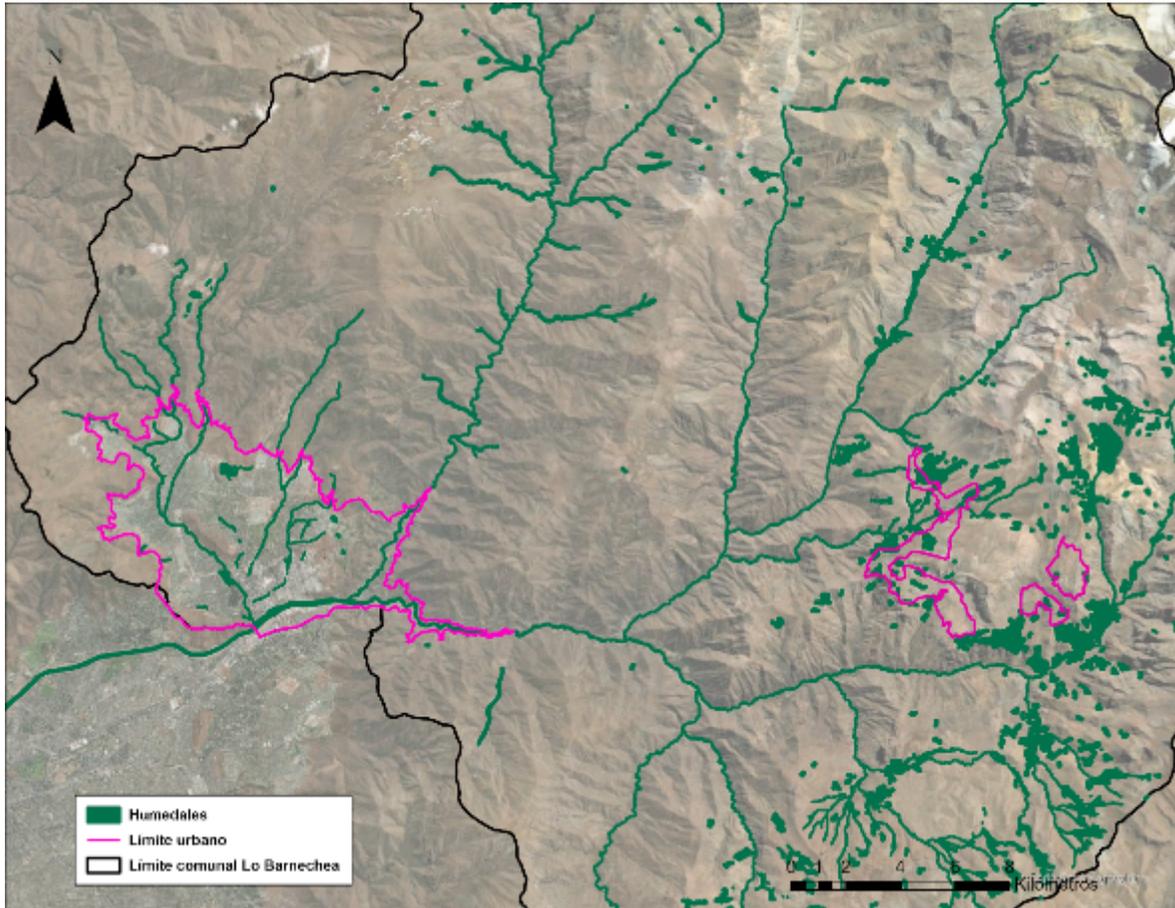


Figura 2: Humedales al interior del límite urbano de Lo Barnechea

2. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El servicio que se licita considera dos prestaciones: por una parte, la elaboración y por otra la instalación de señaléticas con contenido informativo y educativo:

- a. **Elaboración de señaléticas:** Implica fabricar los soportes físicos de las señaléticas según la cantidad solicitada por el ITS y de acuerdo con los tipos de señaléticas establecidos en el Manual Mobiliario que se indican en esta licitación. Además del soporte, se considera también la impresión de la gráfica según los diseños que entregará el ITS.
- b. **Instalación de las señaléticas:** se refiere a ubicar y fijar las señaléticas en el espacio público de los humedales urbanos, el empotramiento de las señaléticas en una casilla rellena de una mezcla de cemento (Poyos). La ubicación exacta y la orientación de cada señalética a instalar será señalada por el ITS del contrato.

Para la elaboración y la instalación de las señaléticas, el proveedor deberá considerar:

- i. La coordinación con el municipio para evaluar el estado de avance de ambos servicios, como la definición de detalles de fabricación y la definición del lugar de instalación.
- ii. El proveedor deberá elaborar una prueba de impresión, en tamaño real y a color, de cada diseño a incluir en las señaléticas y exponerla al ITS. La elaboración de las señaléticas se realizará una vez que el ITS haya validado la estructura y terminaciones de cada tipo de señalética (mapa, identificación y tótem de madera). Para la validación el proveedor podrá traer una muestra al centro cívico o bien el ITS podrá hacer una visita al lugar de trabajo del proveedor, previo acuerdo de ambas partes. Una vez

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

instaladas las señaléticas, la gráfica no deberá moverse una vez montada en la estructura. Además, no deberá haber uniones a la vista sin pulir o sin pintar, según corresponda en las especificaciones. En cuanto a las soldaduras, todas deben estar completas y con terminaciones imperceptibles.

Así mismo todos los requerimientos indicados en las presentes bases se consideran como mínimos, por lo que el oferente no podrá presentar en su oferta condiciones inferiores a las solicitadas, de ser este el caso, se declarará inadmisibile la oferta.

Todos los gastos operacionales relativos a la provisión de materiales, traslados, y otros solicitados en estas Bases Técnicas correrán por cuenta y cargo del contratista. Será también de cuenta del contratista todo lo concerniente a contratación de mano de obra, cumplimiento de leyes sociales y previsionales, provisión de materiales, entre otros.

El ITS del contrato hará una única solicitud de elaboración de señaléticas, al mismo tiempo que entregará al proveedor los diseños de cada tipo de señalética. En esta solicitud, se especificará cuántas señaléticas se requerirán por cada tipo, las cuales se encuentran indicadas en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas y el diseño que tendrá cada una en los paneles respectivos.

2.2. TIPOS DE SEÑALÉTICA

A continuación, se detallan los tipos de señalética consideradas en el servicio, así como sus indicaciones para instalación.

2.3. (A) TÓTEM INFORMATIVO MADERA

2.3.1.1. Descripción

Señalética para la orientación e información de los usuarios.

2.3.1.2. Emplazamiento

A instalar en senderos donde se busque entregar información cultural o de la ruta, en parques, áreas protegidas y espacios públicos en Sector A y B: La ubicación específica se definirá según el diseño particular de cada proyecto.

2.3.1.3. Materialidad

Impresión digital en alucobond 500 x 200 x 3 mm con lámina anti graffiti.

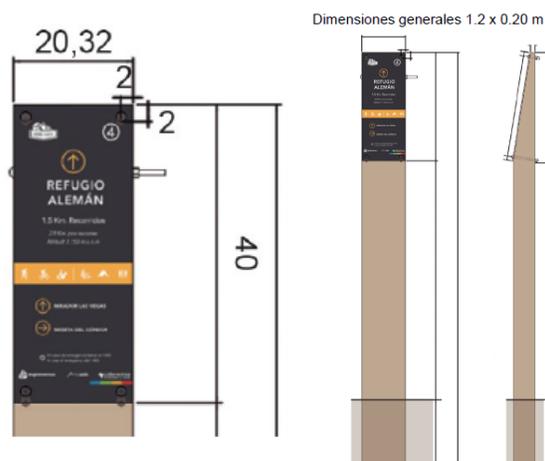
2.3.1.4. Estructura De Soporte

Viga de madera de pino impregnado cepillado de 8" x 4" y 1.2 m de largo. La estructura de soporte será empotrada en poyo de hormigón H20 de 400 x 400 x 400 cm, este deberá quedar cubierto por tierra del lugar, lo suficiente para no ser visible. La gráfica se apoya en la superficie que se genera por un corte de chaflán en la parte superior de la viga. Esta gráfica debe ser removible para cambiarla en caso de que sea necesario por desgaste, decoloración u otro motivo.

2.3.1.5. Terminación Del Marco

Tratamiento para exterior, aceite de linaza o similar.

2.3.1.6. Medidas



2.3.1.7. Imagen de referencia



2.4. (B) PANEL VERTICAL

2.4.1.1. Emplazamiento

A instalar en accesos y puntos de reunión de parques, áreas protegidas y espacios públicos en Sector A y B: La ubicación específica se definirá según el diseño particular de cada proyecto.

2.4.1.2. Materialidad

Impresión digital en alucobond 900 x 1200 x 3 mm con lámina anti graffiti.

2.4.1.3. Estructura de soporte

Dos perfiles rectangulares de 80 x 40 x 2 mm de 2.4 m de largo, pintados con anticorrosivo negro. Un perfil rectangular de 80 x 40 x 2 mm de 0.9 m de largo, pintado con anticorrosivo negro. Se atornilla un marco hecho con perfil canaleta en U de 20 x 20 mm que permite introducir la impresión del cartel a la estructura. Un lado del marco quedará libre para sacar fácilmente y así poder cambiar la señalética. La estructura de soporte será empotrada en poyo de hormigón H20 de 500 x 500 x 500 cm.

2.4.1.4. Terminación del marco

Anticorrosivo color negro.

2.4.1.5. Tipografía

Tipografía Primaria: Avenir Black.

Tipografía Secundaria: Avenir Book o Avenir Book Oblique.

2.4.1.6. Medidas



2.4.1.7. Imagen de Referencia



2.5. (C) LETRERO IDENTIFICACIÓN

Diseño para la orientación e información a los usuarios. Señal para indicar ubicación de elementos como sectores e inicio de senderos.

2.5.1.1. Emplazamiento

A instalar en sectores de humedales, parques y espacios públicos: La ubicación específica se definirá según diseño particular de cada proyecto.

2.5.1.2. Materialidad

Impresión digital en alucobond 500 x 1000 x 3 mm con lámina anti graffiti.

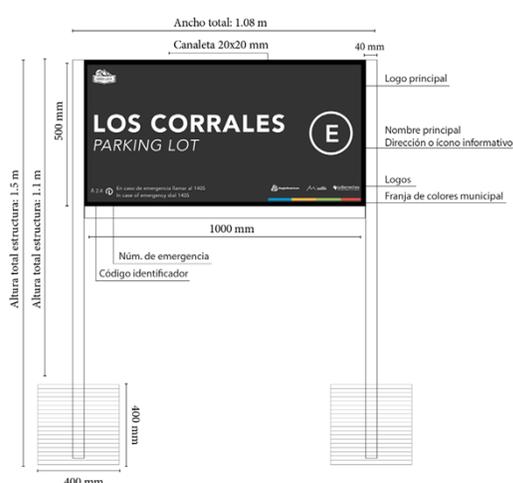
2.5.1.3. Estructura de soporte

Dos perfiles rectangulares de 80 x 40 x 2 mm de 1.5 m de largo, 1 perfil rectangular de 80 x 40 x 2 mm de 1 m de largo, todos pintados con anticorrosivo negro y soldados entre ellos. Se atornilla al interior de la estructura un marco creado con perfil canaleta en U de 20 x 20 mm que permite introducir la impresión a la estructura. La estructura de soporte será empotrada en apoyo de hormigón H20 de 400 x 400 x 400 cm.

2.5.1.4. Terminación del Marco

Anticorrosivo color negro.

2.5.1.5. Medidas



2.5.1.6. Imagen de referencia



2.6. (D) PANEL HORIZONTAL

2.6.1.1. Descripción

Señalética educativa e informativa. Dimensiones generales 1,08 x 1,00 m.

2.6.1.2. Emplazamiento

A instalar en sitios de interés en parques, áreas protegidas y espacios públicos en Sector A y B. La ubicación específica se definirá según el diseño particular de cada proyecto.

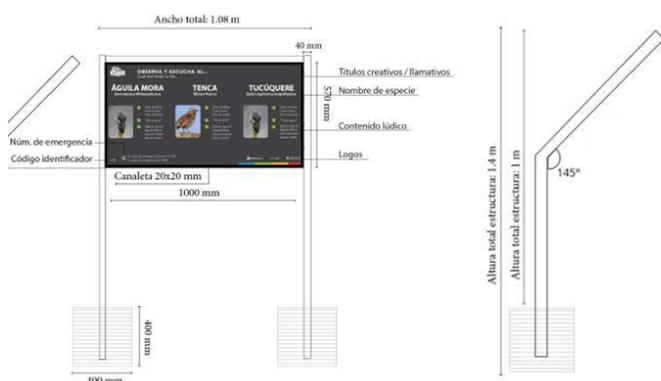
2.6.1.3. Materialidad

Impresión digital en alucobond 1000 x 570 x 3 mm con lámina anti graffiti.

2.6.1.4. Estructura de soporte

Dos perfiles rectangulares de 80 x 40 x 2 mm de 1.4 m de largo, pintado con anticorrosivo negro. Se atornilla un marco hecho con perfil canaleta en U de 20 x 20 mm que permite introducir la impresión del cartel en la estructura. Un lado del marco quedará libre para sacar fácilmente y así poder cambiar la señalética. La estructura de soporte será empotrada en poyo de hormigón H20 de 400 x 400 x 400 cm, este deberá quedar cubierto por tierra del lugar, lo suficiente para no ser visible.

2.6.1.5. Medidas



2.6.1.6. Imagen de referencia



2.7. CANTIDADES A REQUERIR REFERENCIALES

N°	SEÑALÉTICA	CANTIDAD REFERENCIAL A REQUERIR DURANTE LA VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN
1	(A) Tótem de Madera	10 unidades
3	(B) Panel Vertical	2 unidades
4	(C) Letrero de Identificación	5 unidades
5	(D) Panel horizontal	5 unidades

Cabe señalar que estas cantidades son referenciales par toda la vigencia de la contratación. El ITS podrá solicitar cantidades distintas.

3. INICIO DEL SERVICIO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

El consultor adjudicatario, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la aceptación de la Orden de Compra, suscribirá un Acta de Inicio del Servicio, instancia en la que también entregará al ITS del contrato una propuesta de Carta Gantt la cual contemple todo los requerimientos de las Bases Técnicas. El ITS podrá observar la carta Gantt entregada por el contratista, quien tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para subsanar las observaciones. En caso de no cumplir con este plazo, se cursarán multas de acuerdo con lo establecido en el numeral 13.9 de las Bases Administrativas Especiales.

2. IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE LAS SEÑALÉTICAS

A continuación, se detallan las etapas de diseño y elaboración de las señaléticas.

Respecto al diseño gráfico de las señaléticas, serán enviados por el ITS posterior a la suscripción del acta de inicio de los servicios. El contratista sólo deberá imprimir e instalar cada una de ellas. Cabe señalar que la presente contratación no requiere servicios de diseño al proveedor

3. IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE LAS SEÑALÉTICAS

A continuación, se detallan las etapas de diseño y elaboración de las señaléticas.

Respecto al diseño gráfico de las señaléticas, serán enviados por el ITS posterior a la suscripción del acta de inicio de los servicios. El contratista sólo deberá imprimir e instalar cada una de ellas. Cabe señalar que la presente contratación no requiere servicios de diseño al proveedor.

El contratista deberá enviar en un plazo de 10 días hábiles desde el envío del diseño por parte del ITS, la impresión de la gráfica correspondiente a cada diseño de la señalética requerida en las Bases Técnicas, para validación del ITS del contrato, el cual tendrá como máximo 10 días hábiles desde la entrega de dichas impresión gráfica para la validación. Para estos efectos, deberá entregar una prueba de impresión por cada tipo de señalética, con la finalidad de revisar la calidad de esta, así como su materialidad y color. En caso de existir observaciones, el ITS del contrato rechazará la impresión y solicitará al contratista generar las modificaciones respectivas en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su rechazo, teniendo 5 días hábiles el ITS para entregar su conformidad al contratista por la subsanación de las observaciones. En caso de que las modificaciones no se realicen, el contratista estará sujeto a las respectivas multas de acuerdo con lo estipulado en el numeral 13.9 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

Con todo, el contratista deberá proveer las impresiones conforme a lo establecido en las Bases Técnicas y de acuerdo con lo solicitado por el ITS en las correcciones requeridas las cuales serán de conformidad a lo señalado en las Bases Técnicas.

Una vez que el ITS considere que las pruebas de impresión cumplen con los requisitos, dará visto bueno para proceder con la impresión del resto de láminas.

3.1. Elaboración de las señaléticas

Sumado a las pruebas de impresión, el contratista debe validar con el ITS la elaboración de las señaléticas. Por lo que, en el plazo de 10 días hábiles desde la aceptación por parte del ITS a la impresión de la gráfica, descrita en el numeral anterior, el adjudicatario deberá presentar una muestra de cada señalética requerida en las Bases Técnicas, en el lugar y horario a definir con el ITS.

Cabe señalar que las muestras de la señaléticas deberán tener incorporada la gráfica de impresión aprobada por el ITS.

El ITS en un plazo de 10 días hábiles revisará las muestras pudiendo aceptarlas o presentar observaciones a dichas muestras, las que deberán ser subsanadas por el contratista en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha en que fueron observadas las muestras por parte del ITS,

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

tendiendo el ITS un plazo de 5 días hábiles para entregar su conformidad al contratista por la subsanación de las observaciones realizadas a las muestras.

Si el contratista no cumple con los plazos señalados precedentemente, el adjudicatario estará sujeto a las respectivas multas estipuladas en el numeral 13.9 de las bases administrativas especiales. Una vez que el ITS considere que las señaléticas de muestra están elaboradas de acuerdo con los criterios estipulados en las presentes bases técnicas, podrá dar visto bueno para proceder con la elaboración del resto de señaléticas.

4. INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA

La instalación de las señaléticas se realizará en un máximo de 5 jornadas. El detalle del lugar de instalación de las señaléticas, la fecha y los horarios de las jornadas de instalación se indican en el numeral 5.2 de las Bases Técnicas

Si alguna señalética no cumpliera con lo requerido en las Bases Técnicas, o presente daños, imperfecciones o falla, el ITS rechazará esa señalética pudiendo continuar con la instalación del resto de la señalética. El contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para reemplazar e instalar la señalética rechazada, en fecha y horario a definir con el ITS.

4.1. Lugar de instalación

La localización y orientación de las señaléticas será definida por el ITS, quien comunicará al proveedor un listado con coordenadas, tipo de señalética, predio, dirección, lámina a incluir, etc. Para una mayor precisión, el ITS podrá acompañar y guiar al proveedor en las jornadas de instalación.

4.2. Fecha y horario de instalación

La fecha y el horario de instalación de las señaléticas deberá ser acordada entre el ITS y el proveedor. Deberá considerarse día hábil y un horario entre las 09:00 y 17:00 Hrs.

4.3. Plazo de ejecución del contrato

El plazo previsto para la ejecución del servicio es de 3 meses desde la suscripción del acta de inicio de los servicios.

5. DEL PERSONAL

Personal del servicio

La mano de obra que se empleará en la ejecución del contrato deberá ser íntegramente contratada por el adjudicatario. En consecuencia, el personal que ejecute el servicio objeto del contrato deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la unidad técnica ni con el municipio.

6. CONDICIONES DE SEGURIDAD

El contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad para el desempeño de las labores de todos los trabajadores que presten servicios en el presente contrato, por lo cual se les deberá proveer de todos los elementos de seguridad y tomar las medidas que sean necesarias para evitar accidentes y así garantizar su seguridad, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Esto será verificado en terreno por el ITS del contrato, que, en caso de detectar falencias en este aspecto, dará curso a la respectiva multa.

7. COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO

7.1. Obligaciones del contratista

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones solicitadas formalmente por el ITS, de no poder asistir, deberá justificar mediante correo electrónico con 48 horas de anticipación.
- b) Responder a las solicitudes realizadas por el ITS, en un plazo máximo de 1 día hábil a contar desde la fecha en que este último envía correo electrónico.

7.2. Comunicación entre el mandante y el contratista

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse obligatoriamente por medio de correo electrónico al correo institucional del ITS. Asimismo, la contraparte del contrato deberá proveer de un número telefónico que se encuentre disponible durante la prestación del servicio y sólo en casos justificados o de emergencia.

8. RECEPCIÓN DE SEÑALÉTICAS

Las señaléticas serán recepcionadas y deberán ser aprobados por el ITS del contrato para que se consideren como cumplidos. La entrega de las señaléticas se deberá realizar según la programación propuesta por el contratista en la Carta Gantt visada por el ITS, la cual debe contemplar todos los plazos señalados en las Bases Técnicas. De la revisión de los antecedentes se podrá clasificar como señalética **“Recibido con o sin observaciones”** o **“Recibido fuera de plazo”**, según se detalla a continuación:

Recepción “con o sin” observaciones: Cuando a juicio del ITS, las señalética estén terminados y desarrollados en un 100% conforme a bases y a la Carta Gantt presentada por el contratista adjudicado, pero presente observaciones o errores menores, se procederá a levantar un acta de “Recepción Conforme, con observaciones”, otorgando un plazo perentorio no mayor a 5 días hábiles para que dichas observaciones sean subsanadas, no afecto a multas. Resueltas las observaciones en el plazo establecido, se procederá a levantar un acta “Recepción Conforme, sin observaciones”, para cerrar la etapa de entrega. En caso de que la entrega de observaciones resueltas por parte del contratista sea en un plazo mayor al otorgado, su atraso será sujeto a multa, según lo estipulan las bases administrativas especiales en el numeral 13.9 de las bases administrativas especiales.

Rechazo o Recepción fuera de plazo: Cuando a juicio del ITS y dentro de plazo, las señaléticas NO estén terminadas en un 100% conforme a bases, el ITS rechazará la señalética, detallando al contratista los elementos deficientes, pendientes por desarrollar o mal elaborados. Siempre que estuviera dentro de plazo, el “Rechazo” no implicará multas para el contratista, en caso contrario el rechazo estará sujeto a multa desde el día del rechazo y hasta la nueva entrega.

9. Inspector Técnico del Servicio (ITS)

Corresponderá a la Dirección de Sostenibilidad designar un funcionario Municipal que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal. Será el responsable del contrato y, en dicha calidad, efectuará la supervisión o control permanente de lo que realice el contratista, llevará el control del cumplimiento de programas, revisará y realizará las indicaciones necesarias para el desarrollo del estudio, impartirá las instrucciones requeridas para la correcta ejecución de los servicios al contratista y revisará las señaléticas, tanto en su elaboración como en su instalación.

10. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

11. GESTIÓN DE PERMISOS BNUP

El contratista deberá gestionar la obtención del permiso de Ocupación en Bien Nacional de Uso Público en el Municipio. Es importante mencionar que el contratista queda exento del pago de los derechos por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, no obstante, será su obligación obtener el permiso correspondiente ante la Dirección de Espacio Público, cuyo ingreso tiene un costo de 1 cuota CORVI.

ANEXO N°1

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR
Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y
DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN
PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA”
ID 2735-211-LE24**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropiaamente 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 (Servicio de Bienestar) 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:

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

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

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

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

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

“SERVICIO DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA”
ID 2735-211-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA**” ID 2735-211-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

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**

administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

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

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de 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.

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA

**“SERVICIO DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN
PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA”**
ID 2735-211-LE24

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

TIPO DE SEÑALÉTICA	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
(A) TOTEM INFORMATIVO MADERA	\$_____ (Valor unitario impuestos incluidos de 1 tótem informativo madera.)
(B) PANEL VERTICAL	\$_____ (Valor unitario impuestos incluidos de 1 panel vertical)
(C) LETRERO IDENTIFICACIÓN	\$_____ (Valor unitario impuestos incluidos de 1 letrero identificación)
(D) PANEL HORIZONTAL	\$_____ (Valor unitario impuestos incluidos de 1 panel horizontal)

El oferente deberá ofertar en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, el valor unitario impuestos incluidos para cada tipo de señalética indicada en dicho Anexo, considerando los requerimientos técnicos establecidos en las Bases Técnicas.

El valor total no podrá superar el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 13.1 de las bases administrativas especiales, siendo este de \$15.000.000, impuestos incluidos en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles. Para estos efectos, el valor total del servicio se obtendrá de la sumatoria de los totales que resulten de la multiplicación del valor unitario con impuestos incluidos ofertado para cada una de las señaléticas indicadas en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, por las cantidades estimadas de señaléticas indicadas en el numeral 2 de estas bases técnicas.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación o la cantidad por la que debe ofertar (una unidad del producto) señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente, considerando todo lo requerido en las Bases Técnicas y/o oferte en una moneda distinta a la requerida. 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.

**ANEXO N°4
EXPERIENCIA**

**“SERVICIO DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN
PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA”
ID 2735-211-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	DOCUMENTO DE RESPALDO(*)	N° FACTURA	FECHA FACTURA	MONTO FACTURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 “*Experiencia*” en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir, en “Servicio de Impresión, elaboración e instalación de señaléticas”.

Para la evaluación de este criterio, se considerarán los montos facturados, siempre que cada una de las facturas cumpla **copulativamente** con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que el monto de la sumatoria de las facturas por proyecto sea de al menos \$3.000.000. La sumatoria de las facturas por proyecto inferiores a dicho monto no se considerarán para la atribución de puntaje.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, y además deberá ir respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, que indique que el servicio prestado consistió en “Servicio de Impresión, elaboración e instalación de señaléticas”, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

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

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

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

**“SERVICIO DE IMPRESIÓN, ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN
PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA”
ID 2735-211-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “*Materias de Alto Impacto Social*” y adjuntar los medios de verificación que se indican en la tabla contenida en el numeral 9.3 de las Bases Administrativas Especiales, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems seleccionados en dicho Anexo.

(*) En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el anexo N°6 denominado “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

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

ANEXO N° 6

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

**“SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS EN PATRIMONIO HÍDRICO DE LO BARNECHEA”
ID 2735-211-LE24**

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente 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 esta.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

