

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y
DESARROLLO DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
2735-274-LE24**

DECRETO DAM N°0249/2024

LO BARNECHEA, 10-10-2024

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea ha implementado diversos procesos que permiten desarrollar sus funciones de manera digital y tecnológica, adoptando soluciones innovadoras que mejoran la eficiencia de sus servicios.
- b) Que, el Municipio cuenta con licenciamiento de Microsoft 365, el cual proporciona acceso a herramientas de última generación y soporte técnico especializado, lo que refuerza su infraestructura tecnológica y amplía sus capacidades operativas
- c) Que, con el objeto de mantener la eficiencia de la gestión informática, resulta necesaria la adquisición de licencias vigentes, junto con requerirse de servicios profesionales del área de la informática que puedan realizar el proceso de migración de dichos servicios a la última versión de software vigente.
- d) Que, así las cosas, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°346302 de fecha 26 de junio de 2024, la Secretaría Comunal de Planificación, solicitó la adquisición de licenciamiento de Microsoft Copilot Studio y los servicios profesionales para el desarrollo y gestión de la correcta explotación de dicho licenciamiento.
- e) Que, de acuerdo a la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio, mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- f) Que, mediante Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, de acuerdo con lo señalado en la Pre Obligación Presupuestaria N°5/832 de fecha 13 de junio de 2024, aprobada mediante IDSGD N°342961, y el Certificado Presupuestario Municipal Para Periodos Futuros N°115/2024 de fecha 13 de junio de 2024.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la licitación pública denominada **“Adquisición de Licenciamiento I.A. y Desarrollo de Servicios Profesionales Para la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-274-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y DESARROLLO DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-274-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y DESARROLLO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-274-LE24**.

El objeto de la presente licitación es la adquisición de 1 licencia anual de Microsoft Copilot Studio o equivalente, y la contratación de servicios profesionales, en adelante Horas Para Desarrollo, para su implementación y explotación, en razón de poder mejorar las capacidades administrativas y la calidad de los servicios ofrecidos a los vecinos y vecinas de la comuna.

Esta iniciativa forma parte de la búsqueda continua de la Municipalidad de Lo Barnechea por mantenerse a la vanguardia en tecnología, asegurando que sus operaciones sean más efectivas y que los servicios respondan adecuadamente a las expectativas y necesidades de la comunidad.

En atención a que el objeto de esta contratación contempla la provisión y activación del licenciamiento por un lado, y la contratación de servicios profesionales para el desarrollo operativo relacionado al software, la licitación será de adjudicación simple a un solo oferente, a precios unitarios en dólares americanos para el primer servicio; y a precios unitarios en unidades de fomento para el segundo servicio, y por su presupuesto máximo disponible. Ambos con impuestos incluidos.

Cabe señalar que se registrá 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 el presente documento.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	07 de marzo de 2025
Monto	\$500.000 (quinientos mil pesos chilenos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública ID 2735-274-LE24

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

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten este documento.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada podrá subirse al portal www.mercadopublico.cl. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, ésta deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 9:00a 17:00 horas y el viernes de 9:00 a 16:00 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser subida al portal de mercado público o entregada en la oficina de partes antes de la hora y día señalado para el cierre de recepción de las ofertas.

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

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá 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 hábiles posteriores al término de la contratación.
MONTO	5% del monto de la contratación (*)
GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la licitación pública ID 2735-274-LE24

(*)Este monto corresponderá a la sumatoria de valor adjudicado para el Servicio N°1 y el presupuesto máximo disponible del Servicio N°2. Para efectos de su cálculo, se tomará como referencia el valor observado del dólar y la UF el día de publicación del Decreto de Adjudicación.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera física o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

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 fecha 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, ésta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y, en caso de considerar deducible, éste será de cargo íntegramente del contratista.

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

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 60 días hábiles posteriores al término de la contratación.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	14/10/2024 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	14/10/2024 a las 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	17/10/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	24/10/2024 a las 21:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	28/10/2024 a las 16:00 horas
Apertura de las ofertas	28/10/2024 a las 16:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	06/12/2024 a las 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación. La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de las mismas. 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 y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), debiendo acompañar 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, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) No se opongan a las presentes bases administrativas.

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 inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con una traducción simple del mismo.

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

5.1. Documentos Administrativos

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

5.2. Documento Económico

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

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, un valor unitario, en dólares americanos, impuestos incluidos, por una licencia anual de Microsoft Copilot Studio o equivalente, considerando íntegramente las especificaciones técnicas mencionadas en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas.

Por otro lado, el proponente deberá ofertar un valor unitario, expresado en unidades de fomento, impuestos incluidos, por cada Hora de Desarrollo, considerando íntegramente lo señalado en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas. Las ofertas cuyo monto total superen el presupuesto máximo disponible por este concepto serán declaradas inadmisibles. El valor total de la oferta se calculará mediante el producto del valor unitario ofertado (impuestos incluidos) y la cantidad estimada de Horas de Desarrollo (950) señalada en el numeral 3.2 de las Bases Administrativas Especiales.

Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas económicas que oferten en una moneda distinta a la señalada precedentemente y a la indicada en el Anexo N°3, aquellas ofertas que indiquen no estar incluyendo los impuestos dentro de su oferta, aquellas ofertas totales que superen el

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

presupuesto máximo disponible para cada servicio, indicado en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas Especiales, y aquellas ofertas que no completen el Anexo N°3 íntegramente. Es decir, que estén ofertando sólo por la licencia, pero no por la Hora de Desarrollo o viceversa.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4 “Experiencia del Oferente”.**
- b) **Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- c) **Anexo N°6 “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”**
- d) **Documento (certificado o carta) que indique al oferente como Cloud Solution Provider Program a través de Microsoft Partner Agreement (ESENCIAL).**

Dicho certificado o carta de canal autorizado no podrá tener una fecha de emisión o antigüedad superior a 45 días corridos previos a la fecha de recepción de las ofertas. Aquellas propuestas que no adjunten este documento, y/o que no señalen claramente el cumplimiento del oferente en este campo y/o supere la vigencia de 45 días corridos previos a la recepción de ofertas, serán declaradas inadmisibles.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

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

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

- a) Sebastián Toledo Echegaray, o en su de ausencia Fabián Mendoza Leyton, ambos funcionarios del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Secretaría Comunal de Planificación.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y en caso de ausencia o impedimento, Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal.

7. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 económica, y técnicos establecidos precedentemente, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económica y técnicamente, serán evaluadas en sus demás antecedentes. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad señalados anteriormente serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisadas en sus demás antecedentes.

8. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia del Oferente (EX)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
TOTAL		100%

8.1. Oferta Económica (OE 70%)

El criterio de Oferta Económica se subdividirá en los siguientes 2 subcriterios, los cuales en sumatoria corresponderán al 70% de ponderador del total de la evaluación:

Nº	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica Licencia Anual Copilot Studio o equivalente (OEL)	30%
2	Oferta Económica Hora de Desarrollo (OEH)	70%

8.1.1.Oferta Económica Licencia Anual Copilot Studio o equivalente (OEL 30%)

Para el criterio de evaluación económica Oferta Económica Licencia Anual Copilot Studio o equivalente (OEL) se evaluará el valor unitario en dólares americanos (impuestos incluidos) por una licencia anual, ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica". Así, el proveedor que presente el menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

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

$$OEL = Puntaje * 0,30$$

8.1.2.Oferta Económica Hora de Desarrollo (OEH 70%)

Para el criterio de evaluación económica Oferta Económica Hora de Desarrollo (OEH) se evaluará el valor unitario en unidades de fomento (impuestos incluidos) por cada hora de desarrollo, ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica". Así, el proveedor que presente el menor valor unitario será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

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

$$OEH = Puntaje * 0,70$$

8.1.3. Resumen Evaluación Oferta Económica

$$OE = (OEL + OEH) * 0,70$$

8.2. Experiencia del Oferente (EX 25%)

Se evaluará la experiencia del oferente según lo declarado en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente", la cual deberá consistir en contrataciones de las mismas características de las requeridas para el Servicio N°2, esto es **desarrollo de integraciones y/o servicios Azure**.

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

- a) Que los servicios hayan sido ejecutados a partir desde el 1° de enero de 2019 y hayan culminado hasta el día anterior al cierre de la recepción de las ofertas.
- b) Que los servicios se refieran al **desarrollo de integraciones y/o servicios Azure**.
- c) Cabe señalar que, no serán evaluadas aquellas experiencias en las que no se disponga información clara o no se haga referencia dentro de la documentación adjunta, a la materia o servicios indicados precedentemente.
- d) Que el monto de cada contrato sea por un valor total con impuestos incluidos de al menos, **\$2.000.000** lo que podrá acreditarse mediante una o varias facturas presentadas por contrato.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá adjuntar **obligatoriamente**:

1. **Anexo N°4** sin alteraciones de forma, salvo aquellas secciones que deben ser completadas por el oferente, las cuales deben ser rellenas íntegramente.
2. **La(s) factura(s)** de los servicios prestados y,
3. **Documentos de respaldo** de las experiencias presentadas (podrá presentar cualquiera de los documentos) que podrán consistir en al menos uno de los documentos que a continuación se enumeran, documento que, en todo caso, deberá contener la información mínima señalada en los literales a), b), c) y d) precedentes:
 - i. **Contrato,**
 - ii. **Decreto de adjudicación,**
 - iii. **Orden de compra,**
 - iv. **Actas de recepción conforme sin observaciones emitidos por el mandante.**

Con la presentación de las facturas y los demás documentos acompañados, se podrá acreditar íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo, y la información detallada en el anexo deberá ser coincidente con los documentos acompañados.

Las experiencias que no sean indicadas en el Anexo N°4, aun cuando se hubiere adjuntado el certificado del mandante y/o el contrato respectivo de respaldo, serán evaluadas con 0 puntos.

Asimismo, aquella experiencia señalada en el Anexo N°4, respecto de las cuales el oferente no acompañe los documentos correspondientes, o éste no incluya la información mínima indicada en los literales a), b), c) y d) precedentes, también serán evaluadas con 0 puntos.

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas.

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. La municipalidad se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los oferentes.

Cabe mencionar que los documentos presentados deben estar extendidos a nombre del oferente, y no se aceptarán como medios validos como experiencia, aquellos que se encuentren extendidos a nombre de los prestadores de servicio de las empresas oferentes.

La asignación de puntaje se hará de acuerdo con lo señalado en la siguiente tabla:

CANTIDAD DE SERVICIOS ACREDITADOS	PUNTAJE
8 servicios acreditados.	1.000 puntos
Entre 5 y 7 servicios acreditados	750 puntos
Entre 3 y 4 servicios acreditados	500 puntos
Entre 1 y 2 servicios acreditados	250 puntos
No presenta servicios, o no se acreditan los servicios declarados.	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje * 0,25$$

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recaer en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del

	<p>oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°6).</p> <p>Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes N°s 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".</p>
--	---

(*) 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.

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa o no acredita	0 puntos

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

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

8.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Esto, en los términos establecidos en los incisos 1° y 2° 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:

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

8.5. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

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

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

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

8.6. Resumen fórmula de evaluación

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

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

8.7. Criterios de desempate

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

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

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”**.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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.

9. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3 precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento, debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no cumplierse con las condiciones y requisitos establecidos por las bases o en decreto de adjudicación para el envío de la orden de compra, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta y cobrar la garantía de seriedad de la oferta, dejará sin efecto la adjudicación original, y procederá a readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con el producto a adquirir y con la disponibilidad para prestar el servicio licitado. 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.

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

10. DE LA CONTRATACIÓN

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

10.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE SERVICIO N°1: LICENCIAMIENTO ANUAL COPILOT STUDIO O EQUIVALENTE	USD 2.735 impuestos incluidos.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE SERVICIO N°2: HORAS DE DESARROLLO	UF 722 impuestos incluidos
PLAZO DE PAGO:	Máximo 30 días desde la recepción conforme de la factura
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL CONTRATO	Fabián Mendoza Leyton

E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO	fmendoza@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO:	Carola Núñez Campos
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO:	cnunez@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN:	No se permite subcontratación
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	No
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:	Sí
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Precios Unitarios

10.2. Formalización de la contratación

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

El adjudicatario tendrá un plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación, para hacer la presentación al ITS del contrato, de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.2 de las Bases Administrativas Especiales.

En caso de que no presente dicho documento, se entenderá que el adjudicatario no cumple con las condiciones requeridas para su contratación, por lo que la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, su oferta se tendrá por desistida y, en caso de ser procedente, se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

10.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la respectiva orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y se extenderá hasta la liquidación de este por parte del ITS.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será de **12 meses** o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible del servicio de Horas de Desarrollo, lo que ocurra primero.

Una vez adjudicada la licitación y aceptada la orden de compra, se procederá a la suscripción del acta de inicio de servicios, dentro de los 5 días hábiles siguientes. El ITS, en conjunto con la contraparte técnica del contratista, suscribirán el acta de inicio de servicios, la cual deberá contener la información general del servicio, tal como la fecha de inicio, el medio oficial de comunicación, y todas aquellas menciones relevantes para la correcta ejecución del servicio.

El plazo para la provisión y activación de la licencia no podrá superar los **5 días hábiles** desde la solicitud del ITS por correo electrónica. Esto, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas.

10.4. De la renovación del contrato

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

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

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación, según corresponda. Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación para entregar la nueva garantía en caso de no extender la original.

El resto del procedimiento para proceder a la renovación es el establecido en el numeral 20.5.3. de las bases administrativas generales.

10.5. Modificación del contrato

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

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

En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

10.6. De la recepción conforme

La recepción conforme de la licencia será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la activación de ella se hubiera ejecutado conforme con los requerimientos establecidos en las Bases Técnicas.

Por su parte, las Horas Para Desarrollo serán recepcionadas conforme por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) al término de cada mes, las cuales deberán haber sido ejecutadas conforme a los requerimientos del ITS y lo señalado en las Bases Técnicas.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Comprobante del pago de multas, si las hubiere.
- 4) Recepción conforme de los servicios prestados por parte del ITS.
- 5) Para el caso de las Horas Para Desarrollo, acompañar cotización del servicio solicitado y documento con el detalle de la ejecución de dichas horas.

10.7. Forma de Pago

El pago por la adquisición de la licencia se realizará en un único pago, una vez recibida conforme y verificada su activación por parte del ITS, en pesos chilenos, y por el valor unitario ofertado por el adjudicatario en su Anexo N°3. Se considerará para el pago, el valor del dólar observado el día de la recepción conforme del servicio.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Por su parte, el pago de las Horas Para Desarrollo será mensual, en pesos chilenos, de acuerdo a las cantidades de horas solicitadas por el ITS y recepcionadas satisfactoriamente por éste, de conformidad con el valor unitario ofertado por el adjudicatario en su Anexo N°3. Para el cálculo del pago, se considerará el valor de la UF del último día del mes en que se haya ejecutado el servicio a pagar.

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

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

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

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

10.8. Multas

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

N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	Incumplimiento en la carga y/o activación de la licencia solicitada por el ITS en el plazo señalado en el numeral 3.1 de las bases técnicas.	5 UTM por día hábil de atraso con un tope de 5 días hábiles.
2	Incumplimiento del plazo de entrega de valorización de Horas Para Desarrollo de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.2.2 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por día hábil de atraso con un tope de 5 días hábiles.
3	Incumplimiento de los plazos establecidos en la Carta Gantt de cada Hora Para Desarrollo, una vez comience su ejecución.	0,5 UTM por día corrido, con un tope de 5 días corridos, y 3 eventos.
4	Incumplimiento del plazo de 3 días hábiles para la respuesta de observaciones del ITS a la valorización, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.2.3 de las Bases Técnicas	0,5 UTM por día hábil de atraso con un tope de 5 días hábiles.
5	Incumplimiento del plazo de 5 días hábiles para el inicio del desarrollo del requerimiento una vez notificada la aceptación de la valorización, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.2.3 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por día hábil de atraso con un tope de 20 días hábiles
6	No acudir a las reuniones programadas, sin dar previo aviso al ITS, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5 de las Bases Administrativas Especiales.	1 UTM por evento.
7	Incumplimiento con la disponibilidad de personal para brindar soporte en caso de requerirse, en el horario señalado en el numeral 5 de las Bases Administrativas Especiales.	3 UTM por evento, con un tope de 5 eventos
8	Incumplimiento por no realizar las capacitaciones coordinadas con el ITS sin previa notificación, y/o no hacer entrega del material de capacitación, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.2.6 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento, con un tope de 3 eventos.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del monto de la contratación. Este monto

corresponderá a la sumatoria de valor adjudicado para el Servicio N°1 y el presupuesto máximo disponible del Servicio N°2. Para efectos de su cálculo, se tomará como referencia el valor observado del dólar y la UF el día de publicación del Decreto de Adjudicación.

Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago. El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

10.9. Aplicación de Multas y Disposiciones de Término Anticipado

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

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido a la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación.
2. La Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación.

7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio de la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
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;

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- 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.

10.10. Término Anticipado del Contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del monto de la contratación, conforme al valor observado del dólar y la UF del día de publicación del Decreto de Adjudicación.
 - ii. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
 - iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - vi. Por superar el tope de incumplimiento en las multas, en caso de habido, que se señalan en el numeral 10.8 de las Bases Administrativas Especiales.
 - vii. Por incumplimiento al deber de confidencialidad señalado en el numeral 4 de las Bases Técnicas.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 10.9 de las Bases Administrativas Especiales.

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

10.11. Liquidación y Finiquito Contractual

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

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

11. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

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

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

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

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

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

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

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

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

BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y DESARROLLO DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-274-LE24

1 GENERALIDADES

El objeto de la presente licitación es la adquisición de una licencia anual de Microsoft Copilot Studio o equivalente, y la contratación de Horas Para Desarrollo, para su implementación y explotación. Esto, para potenciar las capacidades administrativas y profesionales de los funcionarios y prestadores de servicio del Municipio, lo cual permitirá mejorar la calidad, gestión, y eficiencia de los servicios ofrecidos a los vecinos y vecinas de la comuna.

2 DESCRIPCIÓN DE LA PLATAFORMA ACTUAL

La Municipalidad de Lo Barnechea actualmente dispone de un conjunto de licencias Microsoft 365, las cuales fueron adquiridas a través del contratista Last Call S.A. mediante el proceso de licitación pública 2735-19-LR22.

El acceso a estas herramientas ha permitido la modernización de las operaciones diarias que desarrollan los funcionarios, facilitando la colaboración y la comunicación interna, así como la gestión eficiente de los recursos municipales, razón por la cual se han convertido en un componente crucial para la infraestructura tecnológica interna.

3 LICENCIAMIENTO I.A.Y SERVICIOS REQUERIDOS

El Municipio requiere la provisión y activación anual, de la licencia de Microsoft Copilot Studio o equivalente, y los servicios profesionales para el desarrollo de soluciones conforme se indica en las presentes Bases Técnicas.

3.1. LICENCIAMIENTO I.A.

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere la suscripción de licenciamiento anual de Microsoft Copilot Studio o equivalente

El tipo de licenciamiento solicitado deberá ofrecer herramientas avanzadas de inteligencia artificial que faciliten la interacción con los datos, ayudando a los usuarios a trabajar de forma más efectiva y a brindar servicios de mayor calidad a la comunidad.

Conforme a las necesidades de la Municipalidad de Lo Barnechea, se requieren las siguientes cantidades de licencias:

N°	Licencia	CANTIDAD LICENCIAS	DURACIÓN
1	Suscripción de Microsoft Copilot Studio o equivalente	1	Anual

El plazo máximo para la provisión y activación de la licencia será de 5 días hábiles a contar de la solicitud a través de correo electrónico por parte del Inspector Técnico del Servicio.

3.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA LICENCIA

La licencia ofertada deberá cumplir con las siguientes funcionalidades mínimas:

- a) Automatización de Tareas: Capacidad para automatizar tareas repetitivas y flujos de trabajo.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- b) Generación de Contenido: Generación automática de textos, informes y presentaciones según se requiera.
- c) Análisis de Datos: Herramientas avanzadas de análisis y visualización de datos a través de dashboard u otros.
- d) Integración con Aplicaciones de Microsoft: Integración nativa con Microsoft 365, ya que la Municipalidad cuenta con un contrato asociado a esas aplicaciones y licencias,
- e) Asistente Virtual: Asistencia proactiva y contextual basada en inteligencia artificial.
- f) Personalización y Configuración: Opciones de personalización para adaptarse a las necesidades específicas de Municipalidad, pudiendo modificar criterios, filtros, entre otros.

3.2. SERVICIOS PROFESIONALES (HORAS PARA DESARROLLO)

Además del licenciamiento, se requiere la contratación de servicios profesionales especializados para realizar desarrollos y personalizaciones dentro de la plataforma Copilot Studio y los sistemas y fuentes de datos de la Municipalidad. Estos servicios son esenciales para adaptar las capacidades del software a las necesidades específicas de la Municipalidad. En razón de ello, los servicios profesionales solicitados deberán realizar el diseño de flujos de trabajo, automatizar procesos y/o crear soluciones personalizadas que optimicen el uso de la tecnología mediante a través de la inteligencia artificial. El objetivo es garantizar que la ejecución de estos servicios sea eficientes, seguras y adecuadas a las metas internas de operaciones, asegurando una implementación exitosa y un soporte continuo para maximizar el valor de la inversión tecnológica de la Municipalidad.

Todos los desarrollos ejecutados deberán ser realizados en el portal de Microsoft Azure de la Municipalidad de Lo Barnechea. Para ello la institución generará las cuentas, ambientes y permisos requeridos para la ejecución de los requerimientos solicitados.

El valor de los servicios profesionales, u Hora Para Desarrollo, será el que el adjudicatario haya ofertado en su Anexo N°3, las cuales se contabilizarán bajo modalidad de consumo durante un periodo de 12 meses.

N°	SERVICIO	MODALIDAD	CANTIDAD REFERENCIAL POR DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (12 MESES)	ESTIMADA POR LA DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (12 MESES)
1	SERVICIOS PROFESIONALES (HORAS PARA DESARROLLO)	Por hora ejecutada	950	

La cantidad de Horas Para Desarrollo son estimadas y de carácter referenciales para la duración de la contratación, de modo que en ningún caso constituye una obligación del Municipio requerir la totalidad de ellas, pudiendo variar las cantidades requeridas durante la vigencia de la contratación.

Cada servicio ejecutado contará con un acta de inicio de servicios, la cual deberá ser suscrita por el ITS y el contratista.

3.2.1. PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El ITS del contrato, entregará al contratista el detalle del requerimiento que solicite desarrollar. El contratista deberá tener la capacidad de aceptar y atender requerimientos de manera secuencial tantas veces como estime conveniente la Municipalidad, pudiendo solicitar hasta tres requerimientos en paralelo.

La presentación del requerimiento por parte del ITS será a través de correo electrónico, y corresponderá al hito que desencadene los tiempos asociados y que deberá cumplir el contratista.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

El envío de estos requerimientos se podrá realizar en cualquier momento de la ejecución de la contratación, de lunes a jueves desde las 08:00 a las 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas.

El contratista tendrá la posibilidad de realizar tanto consultas como observaciones dentro de los primeros 3 días hábiles desde la presentación del requerimiento, luego de esto, se da por entendido que el requerimiento fue recepcionado sin observaciones

3.2.2. VALORIZACIÓN

Una vez recepcionado el requerimiento por parte del contratista, éste deberá valorizar, en cantidad de Horas Para Desarrollo, las horas que serán necesarias para la ejecución de lo solicitado. Esto, de acuerdo con el monto ofertado por el contratista en su Anexo N°3 Municipalidad. Se deben considerar todos los perfiles necesarios para el logro del objetivo con los estándares correspondientes, según los documentos especificados en la presentación del requerimiento.

Cabe señalar que las horas utilizadas para la elaboración de la valorización no deberán ser consideradas en dicho documento.

El contratista deberá entregar al ITS, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento, los siguientes documentos:

- a) Informe Técnico de valorización, que incluya:
 - i. Actividades por desarrollar.
 - ii. Cantidad de horas a ejecutar.
 - iii. Plazo en días corridos para su ejecución.

- b) Carta Gantt, que debe considerar, al menos, las siguientes etapas y criterios:
 - i. **Etapas 1: Planificación.**
 - a. **Fecha de Inicio:** desde el día siguiente a la suscripción del acta de inicio del servicio requerido, una vez cuente con la aceptación del ITS.
 - b. **Fecha de Término:** según propuesta.

 - ii. **Etapas 2: Desarrollo de Requerimientos**
 - a. **Fecha de Inicio:** desde el día siguiente al término de la Etapa 1.
 - b. **Fecha de Término:** según propuesta.

 - iii. **Etapas 3: Pruebas de QA.**
 - a. **Fecha de Inicio:** desde el día siguiente al término de la Etapa 2.
 - b. **Fecha de Término:** según propuesta.

 - iv. **Etapas 4: Marcha Blanca y Capacitación.**
 - a. **Fecha de Inicio:** desde el día siguiente al término de la Etapa 3.
 - b. **Fecha de Término:** según propuesta.

En esta etapa las fallas del sistema no son consideradas para cursar multas.

- v. **Etapas 5: Puesta en Marcha.**
 - a. **Fecha de Inicio:** según informe técnico de valorización.

3.2.3. ACEPTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN

Una vez entregada la valorización por parte del contratista, el ITS del Municipio evaluará la propuesta y los documentos señalados en el literal anterior. Se podrán realizar las observaciones que estime convenientes para que sean respondidas por el contratista en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su envío.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

En caso de proceder, el ITS aceptará la valorización y notificará al contratista para que inicie el desarrollo del requerimiento, el cual no podrá exceder los 5 días hábiles desde su notificación. En caso de no aceptar la valorización, el requerimiento se dejará sin efecto.

3.2.4. DESARROLLO E INTEGRACIÓN

Esta etapa corresponde a la ejecución del requerimiento solicitado por la Municipalidad, una vez que a valorización cuenta con el visto bueno y aceptación por parte del ITS, la cual deberá cumplir con los plazos establecidos en la Carta Gantt señalada en el literal b) del numeral 3.2.2 de las Bases Técnicas.

En caso de que el contratista no cumpla con el plazo señalado en la Carta Gantt, por razones atribuibles al mismo, será cursada la multa N°3 del numeral 10.8 de las Bases Administrativas Especiales.

3.2.5. RECEPCIÓN DEL DESARROLLO E INTEGRACIÓN

Una vez realizado el desarrollo y/o integración, se deberá presentar al ITS del contrato, el cual, en caso de proceder, dará recepción conforme mediante un documento suscrito por éste y el contratista. Dicho documento deberá indicar la cantidad de horas utilizadas para el servicio referido, la cual no podrá superar las que fueron aceptadas inicialmente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.2.3 precedente.

En el caso de que el requerimiento no cuente con la recepción conforme del ITS, debido al incumplimiento con lo estipulado en la presentación del requerimiento, el proveedor deberá indicar el nuevo plazo el cual no significará el uso de Horas Para Desarrollo adicionales.

En caso de que se solicite la recepción conforme del desarrollo por una segunda vez, y esta no cuente con el visto bueno del ITS, el contratista deberá entregar el producto de solicitado de igual manera, y comenzarán a contabilizarse los días de retraso señalados en la Carta Gantt.

3.2.6. CAPACITACIÓN

El contratista deberá considerar que, una vez hecha la recepción del desarrollo, éste deberá realizar capacitaciones presenciales y/o remotas, según se requieran, a funcionarios del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, los cuales, a su vez, capacitarán a los funcionarios municipales para el correcto uso de las herramientas desarrolladas en caso de aplicarse. Para esto, el contratista deberá entregar al ITS una presentación en formato PowerPoint y resumen en formato editable, el cual podrá ser distribuido por el Municipio a los potenciales usuarios de los productos desarrollados.

4 SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información cualquiera sea su naturaleza que se obtenga de la Municipalidad y personas relacionadas al presente contrato, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor, tendrá el carácter de confidencial. Todo uso que realice el contratista se deberá llevar a cabo dentro del marco establecido por las presentes bases. Por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier uso de esa información fuera de dicho marco, o para finalidades distintas al cumplimiento de las obligaciones que emanan para las partes.

El contratista deberá informar inmediatamente, en la forma más expedita posible a la Municipalidad, sí tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de datos personales.

En consecuencia, el contratista y sus trabajadores estarán obligado a:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- a) Abstenerse de utilizar la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al de prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- b) Prohibición de revelar información de la Municipalidad a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores, que requieran conocer dicha información a fin de poder prestar el presente servicio.
- c) Adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información.
- d) Adoptar las medidas técnicas y organizativas conducentes a evitar el tratamiento de datos personales fuera del marco de la finalidad asociada al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, evitando realizar cualquier operación de tratamiento de datos personales no autorizado por el contratante.
- e) Hacerse responsable por los hechos de sus dependientes y personal asociado que hayan entrado en contacto con la información, que impliquen una infracción a los deberes de confidencialidad, reserva y secreto establecidos en el contrato y la legislación vigente.
- f) Informar al municipio sobre cualquier incidente que afecte la confidencialidad de la información y especialmente los datos personales a que se tenga acceso con ocasión del contrato.
- g) Disponer en los contratos de trabajo del personal que preste el servicio sea del contratista o del subcontratista, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su cometido a efectos de dar cumplimiento a los artículos N°7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 *“sobre protección a la vida privada”*.

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato pudiendo incluso terminarse anticipadamente, cuando la información divulgada y/o apropiada contenga datos sensibles o revistan de una gran importancia para el municipio, lo cual deberá acreditarse mediante informe fundado del ITS del contrato.

Con todo, aún si la información fuera divulgada con antelación al inicio del contrato, o posteriormente, como resultado de una exigencia de una autoridad judicial o administrativa, el contratante no podrá utilizar la información para finalidades ajenas al contrato. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el contratista se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al municipio, por la vía más expedita posible.

Al momento del término de vigencia del contrato y para efectos de su liquidación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia. Lo anterior deberá quedar de manifiesto mediante un acta suscrita por el ITS del contrato y el representante del contratista en la cual se señale expresamente lo anterior.

La obligación de confidencialidad de la información se mantendrá vigente durante los 12 meses posteriores a la fecha de término del Contrato.

5 DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicio, quien será contraparte técnica del presente servicio y mantendrá la comunicación con el proveedor para todos los efectos.

Por otro lado, el contratista deberá designar un responsable del contrato, quien deberá contar con correo electrónico y número de teléfono, los que deberán ser informados al ITS, de manera de mantener y velar por la prestación del buen servicio. Cabe señalar que en atención a la naturaleza de los servicios requeridos, la disponibilidad de personal para brindar soporte será de lunes a jueves desde las 08:00 a las 17:30 horas y los viernes de 8:30 a 16:30 horas, motivo por el cual el contratista,

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

a través del responsable del contrato, deberá contestar todos los requerimientos planteados por el ITS del contrato dentro de los días y horarios mencionados, de existir indisponibilidad del proveedor por cualquier motivo, se cursará la multa N°7 del 10.8 de las Bases Administrativas Especiales, lo cual se acreditará mediante correo electrónico enviado por el ITS del contrato.

Con todo el ITS del contrato podrá citar al responsable del contrato a reuniones de trabajo, las cuales serán de asistencia obligatoria. La fecha y hora serán definidas de común acuerdo entre las partes. En caso de que el contratista no asista sin previo aviso a la reunión programada, se cursará la multa N°6 del numeral 10.8 de las Bases Administrativas Especiales

Toda comunicación entre las partes deberá quedar respaldada mediante correo electrónico.

ANEXO N°1

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y DESARROLLO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-274-LE24**

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar 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 para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

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

- 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

el último año:

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

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y DESARROLLO DE SERVICIOS PROFESIONALES
PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-274-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y DESARROLLO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” 2735-274-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.

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA E IMPLEMENTACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y DESARROLLO DE SERVICIOS PROFESIONALES
PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-274-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Oferta Económica Licenciamiento I.A.

N°	ÍTEM	VALOR UNITARIO POR LA PROVISIÓN Y ACTIVACIÓN DE LICENCIA ANUAL, EN DÓLARES AMERICANOS, IMPUESTOS INCLUIDOS
1	LICENCIA ANUAL DE MICROSOFT COPILOT STUDIO O EQUIVALENTE	USD _____ por la provisión 1 licencia anual, impuestos incluidos.

Oferta Económica Horas Para Desarrollo

N°	ÍTEM	VALOR UNITARIO POR HORA PARA DESARROLLO, EN UNIDADES DE FOMENTO, IMPUESTOS INCLUIDOS.
1	HORAS PARA DESARROLLO DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN LAS BASES TÉCNICAS	UF _____ por 1 Hora Para Desarrollo, impuestos incluidos.

(*) En caso de discrepancia, los valores señalados en el presente anexos se respetarán por sobre los presentados en el Portal Mercado Público.

(**) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas ofertas que sean distintas a un precio unitario en la moneda solicitada, con impuestos incluidos, dependiendo del servicio solicitado. Esto es, dólares americanos para la licencia anual, y unidades de fomento para Horas Para Desarrollo. Además, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 10.1 de las bases administrativas especiales para cada servicio. En el caso de las Horas Para Desarrollo, el valor de la oferta total se calculará mediante la multiplicación del valor unitario por hora, por la cantidad referencial de horas a utilizar durante los 12 meses de la contratación (950)

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y DESARROLLO DE SERVICIOS PROFESIONALES
PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-274-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	FECHA INICIO Y TÉRMINO DEL CONTRATO	N° DE LA/S FACTURA/S	MONTO TOTAL FACTURADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(*) Sólo serán consideradas para su validación como experiencia, los servicios que sean informados en el presente Anexo, que acompañen debidamente los documentos acreditantes, y que den cumplimiento a las exigencias indicadas en el numeral 8.2 de las Bases Administrativas Especiales.

(**) Sólo serán considerados los documentos que hayan sido extendidos a nombre del oferente.

ANEXO N°5

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y DESARROLLO DE SERVICIOS PROFESIONALES
PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-274-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa 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.	

ANEXO N°6

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

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO I.A. Y DESARROLLO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-274-LE24**

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

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 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** a la Dirección de Compras 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 periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras 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.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

