

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS
PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA" ID 2735-173-LE24**

DECRETO DCGC N°0112/2024

LO BARNECHEA, 04-06-2024

VISTO: La Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 27 N°1 del Reglamento N°0015 de fecha 26 de abril de 2024, que deja sin efecto el Decreto DAL N°0992 de fecha 30 de agosto de 2021 y aprueba nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea, a través de su Dirección de Seguridad Pública, coordina y adopta medidas en el ámbito de la seguridad pública comunal como coadyuvante en materia de prevención de los entes públicos respectivos y con las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública.
- b) Que, con el objetivo de resguardar la integridad de sus funcionarios, el Municipio requiere contratar los servicios de adquisición de chalecos antibalas para 10 funcionarios que se desempeñan en el área de Inspección General, dependiente de la Dirección de Seguridad Pública, para cumplir las funciones de responder rápidamente a solicitudes de fiscalización y detectar casos de incivildades o emergencias, como también realizar vigilancia periódica por los distintos sectores de la comuna.
- c) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD 299765 de fecha 12 de marzo de 2024, la Dirección de Seguridad Pública requirió la adquisición de los mencionados elementos de protección para sus inspectores.
- d) Que, de acuerdo a la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, los mencionados productos no se encuentran disponibles en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- e) Que, las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, rigen la presente licitación.
- f) Que, cabe hacer presente la imposibilidad de realizar este proceso concursal a través del formulario de bases de licitación menores a 100 UTM (L1), ya que la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un software que permite la gestión documental, el uso de flujos documentales, y el trabajo colaborativo integrado con firma digital básica simple y avanzada, no siendo factible la tramitación de actos administrativos como este pliego licitatorio en un sistema distinto al mencionado gestor documental.
- g) Que existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta el Certificado Presupuestario Municipal N°175/2024 de fecha 06 de marzo de 2024.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la licitación pública denominada “**ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**” ID 2735-173-LE24, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”
ID 2735-173-LE24

1. **OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la adquisición de la Licitación Pública denominada “Adquisición de Chalecos Antibalas para Inspectores de la Dirección de Seguridad Pública” cuyo objetivo es la adquisición de 10 chalecos antibalas, **con certificación de acuerdo con la normativa técnica de ensayo balístico NIJ 0101.04., otorgada por el Laboratorio de Resistencia Balística, del Instituto de Investigaciones y Control del Ejército de Chile (IDIC)**, para funcionarios que se desempeñan en el área de Inspección General, para cumplir las funciones de responder rápidamente a solicitudes de fiscalización y detectar casos de incivildades o emergencias, como también realizar vigilancia periódica por los distintos sectores de la comuna.

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

La presente licitación pública será **a precio unitario, de adjudicación simple y en pesos chilenos.**

2. **GARANTÍAS REQUERIDAS.**

2.1. **Garantía de Seriedad de la Oferta.**

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	19 de agosto de 2024
MONTO	\$300.000 (trescientos mil pesos chilenos).
GLOSA	“Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-173-LE24

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

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

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

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

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días hábiles posteriores al término del contrato.
MONTO	10% del monto total del contrato (*).
GLOSA	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-173-LE24

(*) el valor total del contrato se obtendrá de multiplicar el valor unitario adjudicado de cada chaleco antibala por la cantidad requerida.

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

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl.

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

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

3. CRONOGRAMA

La presente licitación, considerando que se encuentran claramente definidos los bienes requeridos, y tratándose de una contratación de artículos de simple y objetiva especificación, de conformidad

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

con lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 25 del Reglamento de la Ley N°19.886, el cronograma de la licitación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	06/06/2024 a las 15:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	06/06/2024 a las 15:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	10/06/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	12/06/2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	14/06/2024 a las 14:59 horas
Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	14/06/2024 a las 15:00 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	23/08/2024 a las 19:00 horas

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

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

4. DE LAS OFERTAS

4.1. Presentación de las ofertas.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes Bases Administrativas Especiales. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

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

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

4.2. Aceptación de las bases.

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

4.3. Vigencia de las ofertas.

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

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

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

5.1. Documentos Administrativos.

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

5.2. Documentos Económicos.

Anexo N°3 “Oferta Económica y Plazo de Entrega”. **(ESENCIAL)** Los oferentes deberán completar el valor unitario impuestos incluidos de un chaleco antibalas que cumpla con la totalidad de lo requerido en las bases técnicas. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales, **serán declaradas inadmisibles**. Dicho monto de la oferta total del proponente se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado en el Anexo N°3 por las cantidades requeridas de los chalecos (10).

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido o la cantidad por la que debe ofertar (una unidad) señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles

También lo serán aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige **la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente**. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un **plazo de entrega superior a 20 días corridos**, contados desde la realización del tallaje, o aquellas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado. Cabe mencionar que el tallaje se realizará en un periodo máximo de 5 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario.

5.3. Documentos Técnicos.

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

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

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

7. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

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

8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, en dos etapas, 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) Carla Martínez Rojas, Jefa del Departamento de Gestión de Fiscalización y Riesgo de Desastre de la Dirección de Seguridad Pública, o quien la subrogue.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutierrez, funcionaria de Administración Municipal, o en su ausencia, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Plazo de Entrega (PE)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No aplica
Total		100%

9.1. Oferta Económica (OE) 70%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor unitario (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega" por un chaleco antibalas.

Así, el proveedor que presente la oferta de menor valor unitario será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 11.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales. Para determinar esto, se multiplicará el valor ofertado de cada chaleco antibalas por la cantidad requerida (10).

9.2. Plazo de entrega (PE) 25%

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

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

$$PE = Puntaje \times 0,25$$

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Con todo, el plazo máximo de entrega a ofertar no podrá ser superior a **20 días corridos** contados desde la toma de tallaje, una vez que se hubiere aceptado la orden de compra por parte del adjudicatario. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°5). Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: “cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes N°s 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada”.

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

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo anexo N°4 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

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

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

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

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

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

9.4. Cumplimiento de los requisitos (CR) 1%

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.5. Descuento por comportamiento contractual anterior (DCC)

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

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

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
No tiene multas registradas	0%

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

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

9.6. Resumen fórmula de evaluación

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

9.7. Criterios de desempate

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

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

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

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

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

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

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

sigue, que cuenta con la totalidad de los productos requeridos a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

11. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

11.1. Antecedentes de la contratación.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	\$ 5.000.000 (Impuestos Incluidos)
PLAZO MÁXIMO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme del documento tributario electrónico
MODALIDAD DE PAGO:	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO:	Carla Martínez Rojas
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO:	cmartinezr@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO:	Carla Martínez Rojas
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO:	cmartinezr@lobarnechea.cl
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Sí
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	No
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN:	No

11.2. Formalización de la contratación

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

El adjudicatario, tendrá un plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía del fiel cumplimiento del contrato quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicho documento. En caso de que no presente la garantía de fiel cumplimiento de la contratación, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Asimismo, y en el plazo de **5 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación y Certificaciones técnicas del producto ofertado, en español, que acredite el cumplimiento de las normas nacionales que en cada caso se indican:

- a) **CERTIFICACIÓN IDIC:** En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°867 de 2017 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el adjudicatario deberá presentar la certificación por lote y serie de los chalecos que entregará, otorgada por el laboratorio de

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

resistencia balística del instituto de investigación y control del Ejército (IDIC), ensayados de acuerdo a la NIJ 0101 04, cuyo nivel de trauma no debe ser superior a 40 mm.

- b) **PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA** por 30 UF o su equivalente en dólares americanos de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°867 de 2017 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el adjudicatario deberá presentar la póliza de seguro de vida por el monto indicado que debe mantener el fabricante en caso de que un chaleco antibalas no cumpla su función.
- c) **GARANTÍA TÉCNICA:** El adjudicatario deberá entregar la certificación emitida por parte del fabricante, donde garantice el correcto funcionamiento y calidad del chaleco, por un plazo mínimo de diez (10) años para los paneles balísticos y dos (02) años para la funda externa, contados desde la entrega de los mismos.
- d) **FICHA TÉCNICA DEL CHALECO ANTIBALAS** en español, que acredite el cumplimiento de los requerimientos indicados en el numeral 2 de las bases técnicas

En el caso de que la ficha técnica no se refiera a todas las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 2 de las bases técnicas, el oferente podrá complementar la información del chaleco ofertado con un documento de formato propio que dé cuenta de los requerimientos a los que no aluda la ficha técnica.

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

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

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

11.3. Subcontratación

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

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

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

11.4. Vigencia y plazo de la contratación

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

El plazo para la entrega de los productos será el ofertado por el adjudicatario y comenzará a contabilizarse una vez realizado el tallaje de los chalecos solicitados, esto es, a los 5 días hábiles como máximo, contados desde la aceptación de la orden de compra.

11.5. Recepción conforme

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

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, 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.

11.6. Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por los artículos efectivamente recibidos, en un único pago, en pesos chilenos y de acuerdo con el monto ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega", una vez que estos hayan sido recibidos conforme por parte del ITS del contrato.

Para estos efectos, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que, una vez autorizada, será remitida al proveedor, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023, que aprueba el Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en la página web www.lobarnechea.cl.

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

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

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

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

11.7. Multas.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

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

N°	CAUSAL	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los chalecos de acuerdo con lo ofertado por el adjudicatario en el anexo N°3.	1 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días hábiles.
2	Incumplir plazos de tallaje de conformidad a lo requerido en el numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
3	Incumplimiento en el plazo de reposición de los productos con errores de logo o composición.	1 UTM por día de atraso, con un tope de 5 días hábiles.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del monto total del contrato.

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

11.8. Aplicación de multas y disposiciones de término anticipado

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 al Director de Seguridad Pública.
2. El Director de Seguridad Pública, 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

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.

5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Seguridad Pública.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de Seguridad Pública, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Seguridad Pública, 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;

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

- b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.9. 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 10% del valor total del contrato.
 - ii. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
 - iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - vi. Por superar el tope de incumplimiento señalado en las multas del numeral 11.7 de las bases administrativas especiales.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 10.8 de las Bases administrativas especiales.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

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

12. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

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

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

13 CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS DE PROVEEDORES

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

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 CHALECOS ANTIBALAS PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”
ID 2735-173-LE24

1. GENERALIDADES Y OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El objetivo de la contratación de la referencia es la adquisición de 10 chalecos antibalas para funcionarios que se desempeñan en el área de Inspección General, para cumplir las funciones de responder rápidamente a solicitudes de fiscalización y detectar casos de incivildades o emergencias, como también realizar vigilancia periódica por los distintos sectores de la comuna.

La adquisición que se requiere en la presente licitación consiste en la provisión de los siguientes elementos:

10 (diez) chalecos antibalas color negro, con certificación de acuerdo con la normativa técnica de ensayo balístico NIJ 0101.04., otorgada por el Laboratorio de Resistencia Balística, del Instituto de Investigaciones y Control del Ejército de Chile (IDIC).

Cada oferente debe considerar todas las características establecidas en las presentes especificaciones técnicas que permitan proveer del suministro requerido, tomando en cuenta las certificaciones y normativa chilena.

2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

A continuación, se señalan las especificaciones técnicas y requerimientos mínimo para los chalecos antibalas a adquirir.

- a) Cantidad: 10 chalecos antibalas.
- b) Los chalecos deberán ser nuevos y sin uso. No serán aceptados chalecos repotenciados o remanufacturados
- c) Color negro.
- d) Chaleco exterior tipo Molle.
- e) Nivel de protección Balística IIIA NIJ 01.01.04.
- f) Protección en frente, espalda, costados, garganta y cuello.
- g) Con paneles balísticos removibles.
- h) Deben contar con cuatro (4) puntos de ajuste: dos (2) a nivel de hombros y dos (2) a nivel de los costados por medio de aletas y cintas de contacto gancho y felpa.
- i) PESO MÁXIMO PANELES BALÍSTICOS NIVEL IIIA: El peso máximo para los paneles balísticos nivel IIIA, sin contar el forro externo, por talla, debe ser:
 - i. Talla S: 3,0 kg;
 - ii. Talla M: 3,1 kg;
 - iii. Talla L: 3,6 kg;
 - iv. Talla XL o más: 3,7 kg.
- j) MATERIAL DE BLINDAJE: Solo se aceptará material de blindaje constituido por híbridos unidireccionales, material flexible de bajo peso, que ofrezca ergonomía y flexibilidad. No se aceptarán polietilenos. No se aceptará material balístico remanufacturado o reciclado.
- k) SISTEMA ANTITRAUMA INCLUIDO EN EL PANEL BALISTICO: Solo se aceptarán sistemas que integran aramidas en la construcción del Sistema anti-trauma. No se aceptarán sistemas o láminas elaboradas de foamy, espuma o polímeros expandidos.

3. TALLAJE DE PRENDAS DE VESTIR

El oferente deberá entregar la totalidad de los chalecos antibalas nivel IIIA en las tallas S, M, L y XL, de acuerdo con la cantidad que determine la Municipalidad, una vez realizado el proceso de tallaje.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Respecto al tallaje de los chalecos antibalas, una vez adjudicada la licitación y aceptada la orden de compra por parte del adjudicatario, se requerirá que el proveedor realice una toma presencial de tallaje de los chalecos, lo cual deberá ser verificado por el ITS.

Esta toma de tallaje deberá ser coordinada con el ITS del contrato en un plazo máximo de 5 días hábiles posterior a la aceptación de la Orden de Compra, y deberá llevarse a cabo en la dependencia municipal, ubicado en Av. El Rodeo 12.777, piso 2, comuna de Lo Barnechea, en horario a convenir con el ITS.

Posteriormente al tallaje, y con posterioridad al envío de la orden de compra, el proveedor deberá hacer entrega de los productos en el plazo ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega". De lo contrario, la Municipalidad podrá disponer de la aplicación de multas por no dar cumplimiento a lo indicado en el presente punto.

4. LOGO INSTITUCIONAL

Los chalecos deberán contener el logo institucional que a continuación se detalla, cumpliendo además con las siguientes características:

- 1) El logo deberá considerar sistema de parches adherentes o velcros en los estampados, sin estampar directamente en la prenda, con la finalidad de que la prenda no pierda sus propiedades e impermeabilidad.
- 2) Las medidas de los logos deberán ser de las siguientes medidas:
 - 15x6 cm: Lo Barnechea
 - 15x6 cm: Inspector
 - 12x6 cm: Seguridad Pública
 - 26x8 cm: Inspector
 - 9x9 cm: Lo Barnechea

Los logos deberán estar ubicados en los 10 chalecos antibalas ofertados.

- 3) Color: según imagen informativa.

Al día hábil siguiente de aceptada la orden de compra, el ITS del contrato mediante correo electrónico hará el envío del logo requerido, con las medidas y colores según lo indicado en las presentes bases de licitación.

5. DEL DESPACHO

El adjudicatario deberá entregar la totalidad de los productos en la dependencia municipal, ubicado en Av. El Rodeo 12.777, piso 2, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 16:00 horas. En caso de requerir que sean despachados a otra dirección, éste será dentro de la comuna de Lo Barnechea y se informará oportunamente por correo electrónico.

El plazo de entrega de la totalidad de los productos no podrá superar aquel propuesto por el adjudicatario en su oferta, el cual comenzará a contabilizarse una vez realizado el tallaje de los chalecos. Por su parte, el tallaje de los chalecos se realizará como máximo a los 5 días hábiles desde la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario, y será en el lugar y fecha que se acuerde con el ITS de la contratación.

Junto con el despacho de los productos, el adjudicatario deberá hacer entrega de un manual del usuario de cada chaleco, donde se especifiquen propiedades balísticas, especificaciones técnicas, recomendaciones de uso, mantenimiento y cuidado (si está en idioma diferente al castellano, debe ser traducido al castellano).

En caso de que, el adjudicatario no cumpla con los plazos ofertados de entrega de los productos, se cursará la multa indicada en el numeral 11.7 de las Bases Administrativas Especiales. En caso de

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

transcurrir los 10 días hábiles sin que el adjudicatario haya hecho entrega de los productos, se deberá poner término anticipado al contrato de conformidad al punto 11.9 de las Bases Administrativas Especiales, debiendo el Municipio hacer efectiva la Boleta de Garantía acompañada para tal efecto.

6. RECEPCIÓN CONFORME DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS

Una vez realizado el despacho de la totalidad de los chalecos antibalas, el ITS del servicio deberá revisar que cada una de las prendas requeridas cumpla con los requerimientos mínimos solicitados en las bases técnicas de la presente licitación, lo cual será comprobado mediante la aplicación de una pauta de revisión diseñada para estos fines.

En el caso que el ITS detectare fallas o incumplimientos en la composición de las prendas, estas serán devueltas y deberán ser repuestas en un plazo máximo de 5 días hábiles desde informado el contratista mediante correo electrónico. Si el plazo de reposición no fuere respetado por el contratista, la Municipalidad dispondrá de la aplicación de la respectiva sanción según lo indicado en el numeral 11.7 de las bases administrativas especiales.

7. DE COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

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

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

ANEXO N°1

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

**“ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA”
ID 2735-173-LE24**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza
la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece
la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

Artículo 4°.- 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.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
4		

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

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

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

ANEXO N°2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA”
ID 2735-173-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 CHALECOS ANTIBALAS PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, ID 2735-173-LE24, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

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

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

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

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA”
ID 2735-173-LE24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

En el presente Anexo deberá indicar el precio unitario de cada producto ofertado, con todos los impuestos incluidos.

ÍTEM	VALOR UNITARIO POR 1 (UN) CHALECO ANTIBALAS (IMPUESTOS INCLUIDOS)
CHALECO ANTIBALAS	\$_____ pesos, impuestos incluidos, por 1 (un) chaleco antibalas.

ÍTEM	PLAZO EN DÍAS CORRIDOS
PLAZO DE ENTREGA (días corridos desde el tallaje)	_____ días corridos

- En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibles.
- Los montos para ofertar son los precios unitarios de los chalecos antibalas, impuestos incluidos, en pesos chilenos. Asimismo, en caso de que el valor total supere el presupuesto máximo disponible, la oferta será declarada inadmisibles, monto que se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado en el Anexo N°3 por las cantidades requeridas de los chalecos (10). En caso contrario, las ofertas no serán evaluadas, y serán declaradas inadmisibles.
- El plazo no podrá exceder los **20 días corridos** contados desde el tallaje. En caso contrario, se declarará inadmisibles la oferta.

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

**LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA”
ID 2735-173-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA OPCIÓN QUE CUMPLE	ITEM	INDICAR DOCUMENTO QUE ACREDITA
	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°5

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

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS PARA INSPECTORES DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA”**

ID 2735-173-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

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 8 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**MAURICIO ALEJANDRO SALAZAR PÉREZ
DIRECTOR DE COMPRAS PUBLICAS Y
GESTIÓN DE CONTRATOS(S)**

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

