

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN
PÚBLICA “ADQUISICIÓN DE GIFT CARD
CANJEABLES POR ALIMENTOS” ID 2735-
45-LP26**

DECRETO DAL N°0180/2026

LO BARNECHEA, 26-02-2026

VISTO: La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Reglamento de Compras, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; los artículos 56 y 63, letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y,

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que las municipalidades pueden en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.
- b) Que, a propósito de lo indicado en el literal precedente, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con el Programa Social 2025, aprobado por Decreto DAL N°1521/2024, de fecha 27 de diciembre de 2024, tiene por objetivo *“Generar inversión social que promueva el bienestar de los vecinos y vecinas de la comuna que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad socioeconómica carencia o necesidad manifiesta, entre otros, mediante el fomento del acceso a diversas instancias de ayuda social, beneficios y servicios, tanto a nivel municipal como gubernamental a través de un sistema integral y gestión social local”*.
- c) Que, en cumplimiento de lo mencionado, la Municipalidad de Lo Barnechea tiene la necesidad de proveer ayuda social mediante la adquisición de Gift Card canjeables por alimentos a fin de entregarlas a los vecinos de la comuna, adultos mayores y familias que se encuentren en un estado de carencia relativa.
- d) Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley 19.886, esta entidad licitante ha procedido a consultar la plataforma de economía circular, logrando constatar que los bienes y servicios requeridos no se encuentran comprendidos en esta.
- e) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas. Al efecto, esta entidad licitante, a propósito de lo indicado en el párrafo precedente, constató que si bien el Convenio Marco, denominado “La Administración, Entrega de Beneficios y Tarjetas de Beneficios Institucionales y Sociales”, ID 2239-13-LR23, vigente hasta 20 de junio de 2026, contempla en la categoría “Entrega de Beneficio Social”, Subcategoría “Tarjeta de Beneficios sociales”, tipo de productos “C.1. Supermercado”, esta se refiere a la [...] administración de diversos beneficios sociales que requieren entregar los organismos públicos producto de situaciones de catástrofe y/o emergencias a personas naturales como forma de apoyo social [...]; cuestión que no ocurre en la especie, por cuanto los beneficiarios no se encuentran en una situación de catástrofe y/o de emergencia. Todo lo anteriormente indicado, se encuentra refrendado en Informe de la Dirección de Desarrollo Social N° 0538, de 16 de octubre de 2025.
- f) Que, el presente proceso concursal no se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras año 2026, toda vez que, se encontraba contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio, para el año 2025, código PAC 3724-8-PC25-24 pero que, por cuestiones de gestión

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

interna, no pudo concretarse en diciembre año mencionado ni se incorporo al actual PAC 2026.

- g) Que, si bien no se incurre en la hipótesis contemplada en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras, dado que, como se indicó, la contratación se encuentra asociada al PAC 2025, es menester reiterar que el objeto del proceso concursal que nos convoca tiene por finalidad proveer de ayuda social a familias de la Comuna de Lo Barnechea, en situación de necesidad manifiesta, vulnerabilidad o indigencia por lo que su ejecución se encuentra justificada Programa Social 2025, aprobada por el Decreto DAL N°1521/2024, de fecha 27 de diciembre de 2024 y, refrendado por el “Programa Social 2026”, aprobado por mediante Decreto DAL N° 1285, de 30 de diciembre de 2025
- h) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta la Pre-Obligación Presupuestaria 05/153 de 29 de enero de 2026, aprobada mediante IDSGD N° 615506 y certificado presupuestario para periodos futuros municipal N° 035/2026, 16 de febrero de 2026.
- i) Que, mediante Solicitud de Compra N° **556640**, la Dirección de Desarrollo Comunitario solicitó la adquisición de Gift Card canjeables por alimentos para beneficiarios que así lo requieran.

DECRETO

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada “**ADQUISICIÓN DE GIFT CARD CANJEABLES POR ALIMENTOS**”, ID **2735-45-LP26**-, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“ADQUISICIÓN DE GIFT CARD CANJEABLES POR ALIMENTOS”
ID 2735-45-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada “**ADQUISICIÓN DE GIFT CARD CANJEABLES POR ALIMENTOS**” ID 2735-45-LP26 para los vecinos de la comuna de Lo Barnechea.

El presente proceso concursal tiene por objeto proveer de ayuda social a familias de la Comuna de Lo Barnechea, en situación de necesidad manifiesta, vulnerabilidad o indigencia, en los términos y condiciones indicados en el “Programa Social 2026”, aprobado por mediante Decreto DAL N° 1285, de 30 de diciembre de 2025, mediante la entrega de GIFT CARD canjeable por alimentos de la canasta básica, por la suma de \$70.000.- (setenta mil pesos). Las Gift Card deberán tener una vigencia de 3 meses desde su activación.

El proceso licitatorio es bajo la modalidad de **PRECIOS UNITARIOS**, de adjudicación simple y en pesos chilenos.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término de la contratación
MONTO	\$5.320.000 que equivale al 5% del presupuesto neto máximo disponible de la licitación (*) (**)
GLOSA	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-45-LP26

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

(*) El presupuesto que se considerará será el indicado en los "Antecedentes del Contrato", correspondiente a la suma de \$106.400.000. (***) Dado que la naturaleza jurídica del bien objeto de la adquisición corresponde a aquellos que no se circunscriben en el concepto de venta definido en artículo 2, del D.L 825, en conformidad con lo razonado en el oficio ordinario N° 3040, de 27 de octubre de 2021, emitido por la Subdirección Normativa del Servicio de Impuestos Internos, la garantía se calculará sobre el presupuesto íntegro indicado en las bases de licitación, toda vez que este es un presupuesto neto.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas al mismo correo electrónico en que se informa la adjudicación del presente proceso y requiere los documentos necesarios para la suscripción del contrato.

La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

La garantía no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista. Podrá entregarse una Póliza de garantía la que deberá contar con cláusula de renovación automática en caso de ser anual, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período correspondiente a la ejecución de Los servicios y la liquidación de éste-.

Esta renovación deberá realizarse con - a lo menos - 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

La restitución de esta garantía se realizará llegado el plazo de vencimiento del instrumento financiero y/o en sus respectivas renovaciones, según informe del ITS para la ejecución de las Servicios, con previa autorización de la unidad técnica pertinente.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

3. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	26 de febrero de 2026 a las 19:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	26 de febrero de 2026 a las 19:31 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	02 de marzo de 2026 a las 15:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	05 de marzo de 2026 a las 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	13 de marzo de 2026 a las 23:50 horas
Cierre de recepción de ofertas	20 de marzo de 2026 a las 15:00 horas
Apertura de las ofertas	20 de marzo de 2026 a las 15:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	17 de junio de 2026 a las 19:00 horas
Plazo estimado de suscripción del contrato.	17 de julio de 2026 a las 14:00 horas

La entidad licitante, realizará una reunión informativa de carácter voluntario, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. La reunión en comento se efectuará mediante la plataforma informática

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

Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

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

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS
4.1. LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.

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".

La oferta debe ser seria, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y único y a los documentos que integran el proceso de compras. En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles. A su vez, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en forma individual y a través de unión temporal de proveedor, en los términos dispuestos en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de ser Unidad Temporal de Proveedores, en conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Compras, al momento de presentar la oferta deberá acompañar el acuerdo (Escritura Pública) que da cuenta de participar como UTP en el presente proceso; acuerdo que debe cumplir con las condiciones dispuestas en el Reglamento de compras, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

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 éstas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de las ofertas respectivas, mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el acto administrativo que adjudique el presente proceso concursal.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con las [Instrucciones de uso del portal](#), los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los numerales siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, y sus ofertas serán declaradas inadmisibles

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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 ingresados 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. Deberá presentar los documentos que se señala a continuación:

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- a) **Anexo N° 1 “Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP” (ESENCIAL).** La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. En caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, se deberá presentar un anexo N°1 por cada integrante de la UTP. 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
- b) En caso de presentarse como unión temporal de proveedores, deberá presentar escritura pública de acuerdo de presentarse en esa categoría. De ser ese el caso, el instrumento público es de carácter **ESENCIAL**.
- c) **Anexo N° 5: “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”**

5.2. DOCUMENTO ECONÓMICO.

- a) **Anexo N° 2 “Oferta Económica” (ESENCIAL).**

Aquellas ofertas que cuyo descuento sea **inferior a un 6% de descuento** por tarjeta serán declaradas inadmisibles.

5.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS.

- a) **Anexo N° 3 “Ubicación y Cantidad de Supermercados Asociados”** Cabe hacer presente que las tiendas físicas que declare deben corresponder a tiendas ubicadas dentro de la Región Metropolitana **por razones de interés público y accesibilidad para beneficiarios vulnerables, se exige que los establecimientos se ubiquen también en las comunas de Lo Barnechea, Vitacura o Las Condes. En caso de no cumplirse con este requisito, la oferta será declarada inadmisibles.**
- b) **Anexo N° 4: “Materias de Alto Impacto Social”.**

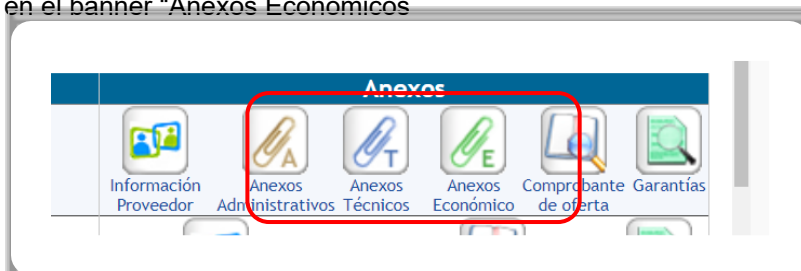
A su vez, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que no acompañen uno o más documentos que las presentes bases cataloguen de esencial. Asimismo, serán inadmisibles aquellas propuestas que acompañen documentos esenciales que no cumplen con las condiciones dispuestas en las bases.

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en **UNA ETAPA**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas. Los oferentes deberán adjuntar la documentación requerida en el “aparato” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los documentos

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

administrativos, sean incluidos en la opción “Anexos Administrativos”, los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos”, en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”



En el acto de apertura de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad licitante, lo que implicará que **no se rechazarán ofertas en el acto de apertura**, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

7. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DE LA OFERTA Y ANTECEDENTES OMITIDOS.

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá – siempre que se trate de documentos **NO ESENCIALES** - ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante o emisora de la documentación, en caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibile.

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

8. DE LA COMISION EVALUADORA

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, la Municipalidad podrá proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación, decisión que se materializará mediante decreto fundado.

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiese los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibile la oferta y/o declarar desierta la licitación. Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, **los integrantes de las comisiones evaluadoras son sujetos pasivos temporales o transitorios**, es decir, solo mientras

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Decreto Alcaldicio que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la comisión respectiva en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

8.1. COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas y asignar puntaje de acuerdo con éstos; proponiendo – finalmente - al alcalde la adjudicación o no del presente proceso concursal. Para estos efectos, la comisión evaluadora en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por los integrantes de la comisión que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o este reglamento; o por encontrarse en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad dispuestas en el numeral 9 de las bases administrativas
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

8.2. INTEGRACIÓN COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) María Javiera Andreu Villaseñor, Jefa Departamento Social, o en caso de ausencia o impedimento, quien la subrogue.
- b) Laura Meza Alvarado, Jefa del Departamento de Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos o en su impedimento o ausencia, quien la subrogue.
- c) María Elena Lobos Araya, o en su impedimento o ausencia María Francisca Tellez Anguita, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

9. DEL EXAMEN DE ADMISIBILIDAD

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. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán inadmisibles las ofertas, en caso de que se figurase las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas ofertas que no acompañen los documentos esenciales, en los términos dispuestos en el numeral 5 de las bases administrativas.
- b) Aquellas propuestas que **no sean únicas**, en los términos dispuestos en el numeral 4.1 de las bases administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una unión temporal de proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más uniones temporales de proveedores.
- c) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas que estén sujetas a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren los términos establecidos en las bases del proceso
- d) Aquellos oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la

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

Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una unión temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida y facultará a la Administración para disponer el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa implicará la inadmisibilidad de la oferta.”

- e) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral. Para estos efectos, se entenderá como oferta económica la que resulte del cálculo del criterio de oferta económica indicado en el numeral 10.1 de las bases administrativas.
- f) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la unidad temporal de proveedores sea una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la comisión evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público, de conformidad con lo señalado en el artículo 182 del Reglamento de la ley N° 19.886 y la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos, a la fecha de acta de apertura. En caso de existir incongruencia entre la información proporcionada por uno u otro, se estará a la información indicada en el portal de mercado público.
- g) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una unión temporal de proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 180 y siguientes del reglamento de la Ley N°19.886.
- h) En caso de que dos o más propuestas presentada correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886, aprobado por el artículo primero Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.
- i) En caso de ofertar un descuento inferior al 6% respecto del valores unitarios de las tarjetas GIFT CARD, ofertado a través del Anexo N°2.
- j) En caso de no contar con tiendas físicas en las comunas de Lo Barnechea, Las Condes y/o Vitacura.
- k) Aquel oferente que no cuente con establecimientos comerciales asociados, con giro de Supermercado, serán declarados inadmisibles. Se entenderá que no cuentan con supermercado asociados, aquel oferente que no presente el anexo N° 3 o, en su defecto no complemente nombre y domicilio y comuna del o los supermercados asociados, o bien, no seleccione ninguno de los ítems indicados en la tabla contenida en el anexo, ya individualizado.

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

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

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	75%

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
2	Ubicación (U)	10%
3	Cantidad de supermercados Asociados (CS)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	2%
5	Programa de Integridad y ética empresarial (PI)	2%
6	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
7	Descuentos de Comportamiento Contractual	-
TOTAL		100%

10.1. OFERTA ECONÓMICA (OE) 75%

Se evaluará este criterio de acuerdo con lo declarado en el **anexo N°2: Oferta Económica**, en el **porcentaje de descuento sobre el valor unitario de las tarjetas**.

Para estos efectos, esta entidad licitante considera la adquisición estimada de 1600 unidades de tarjetas **GIFT CARD de Supermercado canjeable exclusivamente por alimentos**, por un monto de **\$70.000**. (Setenta mil pesos) cada una.

El oferente deberá ofertar un porcentaje de descuento sobre los valores unitarios de las tarjetas GIFT CARD, ofertado a través del Anexo N°2, cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Descuentos ofertado a evaluar}}{\text{mayor descuentos ofertado}} \right) \times 1000$$

$$OE = Puntaje \times 0,75$$

El porcentaje "mínimo" de descuento para participar del presente proceso es de 6%. En caso de ofertar un descuento menor al señalado, la oferta será declarada inadmisibles.

10.3 UBICACIÓN (U 10%)

El criterio de ubicación es un elemento fundamental en el presente proceso, en atención que los beneficiarios corresponden a vecinos que se encuentran en un estado de necesidad manifiesta o indigencia, es menester que los establecimientos de canje (supermercado) se encuentren dentro de la comuna o, comunas cercanas a este, de manera tal que no implique un costo de transporte al vecino

La ubicación será revisada de oficio por parte de la Comisión Evaluadora, quien verificará que las tiendas ofertadas se encuentren dentro de la Comuna declarada en el anexo.

En ese contexto, se otorgará puntaje al oferente que acredite, al menos, contar con una tienda física dentro de las comunas que indica en su anexo.

UBICACIÓN GEOGRAFICA	PUNTAJE
Comuna de Lo Barnechea	1000
Comuna de Vitacura	500
Comuna Las Condes	300
Otras comunas	INADMISIBLE

$$U = Puntaje \times 0,10$$

En caso de seleccionar más de una comuna, se considerará para la asignación de puntaje, aquel que corresponda al de mayor puntaje, en conformidad a la tabla presente

10.4 CANTIDAD DE SUPERMERCADOS ASOCIADOS QUE OFERTA (CS 10%)

El oferente deberá – en el anexo 3 Indicar la cantidad de supermercados asociados que oferta.

SUPERMERCADOS ASOCIADOS	PUNTAJE
Dos o más supermercados	1000
Un supermercado	500

$$CS = Puntaje \times 0,10$$

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

Aquel oferente que no cuente con red de comercio, como establecimientos comerciales asociados, con giro de Supermercado, serán declarados inadmisibles. Se entenderá que no cuentan con supermercado asociados, aquel oferente que no presente el anexo N° 3 o, en su defecto no complemente nombre y domicilio y comuna del o los supermercados asociados, o bien, no seleccione ninguno de los ítems indicados en la tabla contenida en el anexo, ya individualizado. Por su parte, la comisión evaluadora revisará de oficio la característica solicitada, de acuerdo con el domicilio ofertado, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5 de las bases administrativas.

10.5 MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MS 2%)

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 microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público. Para este no será requisito acompañar el medio de verificación, en razón que éste será revisado por la Comisión Evaluadora en el Registro correspondiente.
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.

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 acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
5 ítems	1.000
4 ítems	800
3 ítems	600
2 ítems	400
1 ítem	200
No informa no acredita	0

$$MS = Puntaje Total * 0,02$$

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

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°4, 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.

10.6 PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (PI 2%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá estarse a lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en el sentido de contar con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente, según la naturaleza jurídica de la persona del oferente:**

Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar:

- a) **Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización.** El cual deberá cumplir con la directiva de la Dirección Chilecompra, que indica que, “por Programa de Integridad se entenderá un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos”. Asimismo, deberá contar con objetivos orientados a **prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada**”.

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en códigos de ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**, de modo que acompañados **se tendrá por no acreditado este criterio siendo evaluado con 0 puntos.**

- b) **Anexo N°5 “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación y aplicación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”**, debidamente firmado por el representante legal del oferente y que dé cuenta fehaciente del hecho de que el programa de integridad y ética empresarial acompañado ha sido puesto en conocimiento de su personal, siendo aplicado por este.

Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

- a) De conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, en caso de que el oferente sea una **persona natural**, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o compliance, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Cuenta con Programa de Integridad y Ética Empresarial conocido y aplicado por su personal	Cuenta con capacitación en integridad o compliance	1000
No informa o no es posible acreditar el factor	No informa o no es posible acreditar el factor	0

Se entenderá que la oferente persona jurídica que no acompañe tanto su programa de Integridad y Ética Empresarial -en los términos descritos en el literal a) para las personas que detentan dicha naturaleza jurídica- como el Anexo N°5, no cumple con acreditar el presente factor, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

Asimismo, la oferente persona natural que no acompañe el certificado de aprobación del programa de formación en los términos descritos para este tipo de personas en el literal a) precedente, no cumple con acreditar el presente factor, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$PI = Puntaje \times 0,02$$

10.7 CUMPLIMIENTO DE 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:

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

10.8 DESCUENTOS POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC -)

Este criterio 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 término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

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

Multas registradas	Porcentaje de descuento
Entre 15 o más	30%
Entre 10-14 multas	20%
Entre 5-9 multas	10%
Entre 1-4 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
4 términos anticipados o más	40%
3 términos anticipados	30%
2 términos anticipados	20%
1 término anticipado	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (a excepción de aquellos por mutuo acuerdo) sancionados **hasta 24 meses anteriores a la fecha de la apertura económica de las ofertas.**

10.9 FORMULA FINAL CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

$$Puntaje\ final = [OE + U + CS + PI + MA + CR] \times (100\% - DDC)$$

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

11 CRITERIO 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".

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **CANTIDAD DE SUPERMERCADOS ASOCIADOS QUE OFERTA**.

Una vez verificados los puntajes anteriores, en caso de persistir el empate, se decidirá adjudicando al oferente que tuviese el mayor puntaje en el criterio **“PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ETICA EMPRESARIAL”**.

Una vez verificados los puntajes anteriores, en caso de persistir el empate, se decidirá adjudicando al oferente que tuviese 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 al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe, que podrá, para este efecto, actuar en dicha calidad el Secretario Municipal.

12 DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total en caso de que proceda. Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

13 DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las bases de licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas. La Municipalidad podrá, además, declarar desierto la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses

14 DE LA ADJUDICACIÓN Y LA READJUDICACIÓN.

14.1. DE LA ADJUDICACIÓN.

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, 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 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

14.2. DE LA READJUDICACIÓN.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos/servicios requeridos y que éstos cumplen con las especificaciones técnicas establecidos en las bases técnicas a la fecha de la readjudicación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con el servicio/bienes requerido a la fecha de la readjudicación en caso contrario, esto es que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o transcurrido el plazo no entregue respuesta la ITS, 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.

Con todo, el decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 4.3 de estas mismas bases de licitación y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

15 DE LA ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

En virtud de lo establecido en el artículo 4º de la Ley N°19.886, una vez adjudicada la licitación se verificarán los antecedentes laborales del adjudicatario mediante un certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales expedido por la Dirección del Trabajo.

De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, 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 contratista deberá proceder a dichos pagos, debiendo presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del contratista o subcontratista, dará derecho a poner término anticipado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

16 DEL CONTRATO.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato se procederá a la redacción de éste.

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos desde que es citado. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Decreto DAL N° 0033, de fecha 30 de octubre de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

16.1.REQUISITOS PARA CONTRATAR.

El adjudicatario deberá presentar – dentro de los 10 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación, los siguientes antecedentes para poder celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

16.1.1. REQUISITOS GENERALES.

16.1.1.1. PERSONA NATURAL

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, de la Ley N°19.886, 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.

16.1.1.2. PERSONA JURÍDICA

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Copia simple del RUT de representante legal
- d) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - 1. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - 2. La prohibición 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.
- e) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- f) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- g) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- h) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

16.1.1.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 16.1.1.2 precedente.
- c) Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, y se designe en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a las prohibiciones dispuestas en la Ley N° 19.886 y demás normativas relacionadas para celebrar contratos con el Estado.

16.1.2. REQUISITOS PARTICULARES:

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento, señalada en el 2.1 de las bases administrativas.
- b) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso que el proveedor tenga implementado un sistema

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

de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas.

c) Declaración Jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.

16.2. DEL ANTECEDENTE DEL CONTRATO.

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Presupuesto máximo disponible	\$106.400.000 (No afecto de IVA)
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
Nombre de responsable de pagos y contratos	Lorena Quinteros
E-mail de responsable de pago y contrato	lquinteros@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	Sí.
Modalidad de adjudicación	A precios unitarios
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí
Aumento	Sí

16.3. DE LA VIGENCIA Y PLAZO DE CONTRATACIÓN.

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del Decreto que aprueba el Contrato, hasta que se agoten los recursos y/o hasta la liquidación de este.

El plazo de ejecución del Contrato será de 12 meses, contados desde la firma del Acta de Inicio de servicio.

Para estos efectos, el contratista tendrá un plazo de **5 días hábiles para suscribir el acta de inicio de servicio; plazo que se computará desde que es notificado por el ITS del contrato.**

16.4. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentándolos o disminuyéndolos, no pudiendo excederse, ya sea independiente o en su conjunto, del 30% del monto total original del contrato (en este caso, relativo al presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 16.2 precedente) y, siempre que no alteren los elementos esenciales del contrato y, cumplan las condiciones dispuestas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras.

Para estos efectos, se entenderá que alteran los elementos esenciales:

- (i) Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación;
- (ii) Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato; o
- (iii) Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

Por su parte, se entenderán NO alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

En el caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, se estará a los descuentos ofertados en el Anexo N°2. Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Finalmente, esta entidad licitante, conforme a lo dispuesto en el artículo precedentemente citado, podrá modificar situaciones no previstas en las bases de licitación, siempre y cuando cumpla las siguientes condiciones:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.
- b) Que el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
- c) Que se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d) Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

16.5. DE LA SUBCONTRATACIÓN

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de Compras, dada las características especiales de la adquisición, **NO ES ADMISIBLE LA SUBCONTRATACION.**

16.6. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO.

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

16.7. DE LA RECEPCIÓN CONFORME.

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

La verificación de la recepción conforme de los despachos será mediante informe enviado por el adjudicatario al ITS, que dé cuenta de los despachos realizados, los cuales serán cotejados por el ITS mediante los registros de la propia plataforma web y, en general, cualquier otro documento que permita verificar fehacientemente la prestación referida.

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

- 1) Orden de compra en estado "aceptada", enviada por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl.
- 2) Informe de Recepción Conforme de los Servicios por parte del ITS.

Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación

16.8. DEL PAGO

Para estos efectos, el municipio emitirá una orden de compra por el total de presupuesto máximo disponible dispuesto en las presentes bases, la que deberá ser aceptada por el contratista dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles contados desde que es notificado de su emisión, por parte del ITS del contrato. **Se pagará el valor unitario de las tarjetas definidos por el municipio, menos el descuento ofertado por el contratista en su anexo N° 2 (Oferta Económica).** El pago procederá una vez aprobada conforme la recepción de estas por parte del ITS.

El pago se hará en pesos chilenos en un plazo máximo de 30 días de recibida las facturas, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

Para efectos de facturación, en conformidad a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento N° 0029/2025, de 25 de septiembre de 2025 que Fija Reglamento de Facturación y Pago de la Municipalidad de Lo Barnechea, disponible en www.lobarnechea.cl, el ITS - como responsables de la adquisición - deberá crear y emitir una HES; debiendo, para estos efectos, adjuntar los antecedentes solicitados para su conformidad.

Una vez aprobado por el superior que corresponda, se le notificará al ITS responsable del pago para que envíe al proveedor el código HES, señalado en el artículo 31°, numeral 1 del reglamento. Así las cosas, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico y/o forma automática, quien procederá a la emisión del documento tributario electrónico, Al efecto, para proceder al pago, los proveedores deben ejecutar el procedimiento de envío del DTE, en los términos indicados en el artículo 8, del Reglamento N° 0029/2025, de 25 de septiembre de 2025 que Fija Reglamento de Facturación y Pago de la Municipalidad de Lo Barnechea, disponible en www.lobarnechea.cl.

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

A continuación, para la emisión de la Hoja de Entrada de Servicio (HES) 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 y, de conformidad a los términos dispuestos en el Reglamento de Facturación y pago ya citado.

El pago de las respectivas facturas se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida cada una de éstas, 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.

16.9. DEL REAJUSTE.

El presente proceso licitatorio no contempla reajustes ni interés

16.10. DE LAS MULTAS.

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

N°	MULTAS	MONTO (UTM)
1	Atraso en la entrega de las tarjetas, conforme a lo dispuesto en el numeral 2.5 de las bases técnicas	15 UTM por día de atraso con un tope de 7 días hábiles.
2	No reposición de tarjetas de conformidad al numeral 2.7, letra f) de las bases técnicas	1 UTM por tarjeta cada día de atraso con un tope de 3 días hábiles.
3	En caso de constatarse que las tarjetas pueden canjearse por productos diversos a los exclusivamente indicados en el literal b) del numeral 2.7 de las bases técnicas.	10 UTM por tarjeta no bloqueada
4	En caso de que el oferente no entregue informe solicitado por ITS, indicado en el numeral 2.7 de las bases técnicas.	3 UTM por día de atraso con un tope de 10 días hábiles
5	En caso de vulnerar el deber de confidencialidad indicado en el numeral 4 de las bases técnicas	3 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, **asciende al 10% del presupuesto máximo disponible** para la presente contratación especificado en el numeral 16.2 de las presente bases administrativas especiales.

17 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y DISPOSICIÓN 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 137 del Reglamento de la Ley N°19.886 de acuerdo con el siguiente detalle:

En aquellos casos que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales y/o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 30 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Servicio según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de que es dependiente.

El Director de la unidad técnica, 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos.

El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación, previa constatación de este hecho, podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por su Director.

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 o por correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante decreto del Director de la Unidad Técnica, el cierre del proceso de aplicación de multas y/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 respectivo, quien dispondrá la aplicación de la multa y/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 y/o término anticipado;
- 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 y/o término anticipado 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.

En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista el correo electrónico señalado para estos efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Contra la multa y/o término anticipado 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. 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 y/o término anticipado;
- 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/o término anticipado 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 y/o término anticipado;
- 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;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

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.

18 DEL TÉRMINO ANTICIPADO

De conformidad a lo previsto en los artículos 130 del reglamento de la ley 19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda podrá terminarse anticipadamente el contrato, por las siguientes causas:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) Por agotarse el presupuesto máximo disponible para la presente licitación.
- d) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumular multas ejecutoriadas ascendentes al 10% del presupuesto total máximo disponible para el contrato.
 - ii. Subcontratar algún servicio objeto de la presente licitación.
 - iii. Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados.
 - iv. Por sobrevenir una causal de inhabilidad indicados en el artículo 154 del Reglamento de la Ley N° 19886 y, no ejercer la prerrogativa dispuesta en el artículo 159 del mismo reglamento.
- e) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- f) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato su correspondiere.
- g) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada 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.

En caso de fallecimiento del contratista persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste será entregado a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

19 LIQUIDACIÓN Y TÉRMINO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, o en caso de que se hubieran agotado los recursos para la contratación, junto con la recepción

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de notificación antes indicado, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, El Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el decreto que tiene por aprobada la liquidación

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

de la contratación. Por su parte, el ITS del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

20 CLAUSULA 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 Municipio (“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://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home/>

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.

21 DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijarán su domicilio en la comuna de Lo Barnechea, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de Santiago.

BASES TÉCNICAS
” ADQUISICIÓN DE GIFT CARD CANJEABLES POR ALIMENTOS ”
ID 2735-45-LP26

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer las características para la “**ADQUISICIÓN DE GIFT CARD CANJEABLES POR ALIMENTOS**” para los vecinos de La comuna de Lo Barnechea.

2. ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO.

2.1. Monto de las tarjetas.

Se requiere la adquisición aproximada de 1600 unidades GIFT CARD canjeables por alimento, con carga por un monto de \$70.000.- cada una.

Las Gift Card puede ser al portador o nominativa, pueden tener el nombre impreso o bien sin la impresión de este, en formato Tarjeta, o impresa PDF, de acuerdo a como lo solicite la ITS del Contrato

2.2. Descuentos de las tarjetas.

Los oferentes deberán indicar en su oferta el porcentaje de descuento sobre el valor unitario de las tarjetas. Cabe hacer presente que no se admitirán ofertas que propongan un descuento inferior al 6%, de lo contrario serán declaradas inadmisibles.

2.3. Restricciones.

Las Gift Card **solo pueden ser canjeadas por alimentos**. En ese contexto, quedan expresamente prohibido el canje de tabaco, alcohol, bebestible, electrodomésticos y línea blanca, accesorio, vestuario y calzado y, en general, cualquier producto que **no corresponda a alimentos**.

2.4. Vigencia de las Tarjetas.

Las Gift Card deberán tener una **vigencia de tres meses desde que son activadas por la empresa adjudicada**.

La contratación será a precios unitarios, por lo que la municipalidad podrá solicitar la cantidad necesaria para cubrir la demanda de Gift Card.

2.5. Plazo de entrega

El proveedor adjudicado, deberá entregar las Gift Card a la ITS en un **plazo no superior a 5 días hábiles contados desde el envío del correo electrónico por parte del ITS**, solicitando una determinada cantidad de Gift Card; las que deberán ser activadas por parte del proveedor, según solicitud de ITS.

Éstas deberán ser despachadas a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), ubicada en Avenida Raúl Labbé 13989, Lo Barnechea y ser entregadas al ITS

2.6. Cobertura.

El Contratista deberá contar con cobertura de tiendas para el canje de las tarjetas de alimentos para facilitar el retiro de los productos, materia que será objeto de evaluación.

2.7. Consideraciones.

- a. Las Gift Card podrán ser utilizadas tanto física como en E-Commerce. En caso de la compra física el usuario debe mostrar su cédula de identidad.
- b. Las tarjetas podrán ser canjeadas **exclusivamente** por alimentos, y no por bebestibles, u otros artículos como: accesorios, lencería, artículos deportivos, ropa, línea blanca, entre otros.
- c. En ese sentido, el Contratista deberá operativamente restringir su uso en otros departamentos de la tienda, solo para los fines que se detallan en las presentes Bases Técnicas.
- d. Las Gift Card deberán tener una vigencia máxima de tres meses desde su activación

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- e. el proveedor adjudicado deberá entregar reporte mensual al ITS respecto de las tarjetas entregadas, conteniendo los siguientes elementos:
 - i. Número total de tarjetas entregadas.
 - ii. Cantidad de tarjetas canjeadas a la fecha de solicitud del informe.
 - iii. Cantidad de tarjetas pendientes de canje.
 - iv. Detalle de compras por parte de los beneficiados.
- f. En caso de fallas de alguna tarjeta, ésta deberá ser reemplazada por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas desde la notificación por parte del ITS. A su vez, deberán contar con servicio de post venta para realizar bloqueo en casos de robo o pérdida. En este último, la empresa deberá gestionar la reposición de la tarjeta con el monto no utilizado.
- g. El Contratista deberá permitir el uso de la tarjeta tipo Gift Card una o más veces hasta el consumo total del monto cargado, e incluso acceder a promociones o descuentos vigentes del local o lugar de canje.

3. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y/O COMUNICACIÓN ENTRE EL CONTRATISTA Y EL ITS DEL CONTRATO.

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor. Con todo las solicitudes y requerimientos por parte del ITS, se entenderán válidamente notificados transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico.

Por otro lado, el contratista deberá designar un “encargado de contrato” quien será la contraparte del ITS y con quien este último mantendrá la comunicación, respecto a las solicitudes de desbloqueo y/o error de lectura de las tarjetas y cualquier otra materia tratada en las presentes bases. Dicho encargado de contrato deberá proporcionar un correo electrónico a efectos de mantener una comunicación fluida y eficaz, ante cualquiera de los requerimientos del ITS del contrato.

4. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que el Municipio entregue y a la que tenga acceso el adjudicatario es confidencial, y, en consecuencia, no podrá ser divulgada o reproducida, en forma total o parcial, por ningún medio ni en ninguna forma o formato por el adjudicatario sin expresa autorización otorgada en forma previa y por escrito, por el Municipio. Esta obligación se entiende extensiva tanto al adjudicatario como a sus colaboradores, trabajadores o asociados.

Asimismo, el adjudicatario deberá dar y permitir acceso o conocimiento a la información confidencial única y exclusivamente a aquellos miembros directos del equipo de trabajo, permitiéndosele el acceso a otros trabajadores o dependientes que lo requieran y en tanto sea indispensable para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación, y de modo limitado a lo que fuere estrictamente necesario para ello, para lo cual deberán contar con autorización previa del ITS del contrato.

La información confidencial solo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el cumplimiento del objeto de esta contratación, y deberá abstenerse de usarla para fines distintos a los establecidos en este instrumento.

El adjudicatario deberá impetrar todas las medidas que fueren necesarias o convenientes para el cumplimiento del deber de confidencialidad, y si fuese necesario, deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad pertinentes en los respectivos contratos de trabajo de sus trabajadores, colaboradores o asociados.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente y por escrito a la Municipalidad de la ocurrencia de cualquier acto, hecho u omisión que constituya una infracción a las obligaciones asumidas precedentemente, sea por acciones u omisiones propias o de aquellos por quienes debe responder. La infracción al deber de confidencialidad por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, facultará a la Municipalidad para entablar en su contra las acciones judiciales que correspondan de acuerdo con la normativa legal vigente, sin perjuicio de las causales de multa o termino anticipado establecidas en estas bases. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

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 GIFT CARD CANJEABLES POR ALIMENTOS”
ID 2735-45-LP26**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda. Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que

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

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 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)

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

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE GIFT CARD CANJEABLES POR ALIMENTOS”
ID 2735-45-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

GIFTCARD	% DESCUENTO POR TARJETA (*) (**)
Alimentos	

(*) Un porcentaje de descuento inferior al 6% aplicado por sobre el valor de monto unitario por tarjeta serán declaradas inadmisibles.

(**) Aplicado el descuento ofertado

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

ANEXO N° 3
UBICACIÓN Y CANTIDAD DE SUPERMERCADOS ASOCIADOS
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE GIFT CARD CANJEABLES POR ALIMENTOS”

ID 2735-45-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

SUPERMERCADOS ASOCIADOS (*)	MARQUE CON UNA “X”	INDIVIDUALIZACIÓN DEL SUPERMERCADO ASOCIADO QUE OFERTA	
Dos o más supermercados		Nombre	
		Domicilio	
		Comuna	
		Nombre	
		Domicilio	
		Comuna	
Un supermercado		Nombre	
		Domicilio	
		Comuna	

(*)Se entenderá por cantidades de supermercados asociados, las tiendas físicas que oferten en las respectivas comunas.

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

ANEXO N° 4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE GIFT CARD CANJEABLES POR ALIMENTOS”
ID 2735-45-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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

ANEXO N°5
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”
“ADQUISICIÓN DE GIFT CARD CANJEABLES POR ALIMENTOS”
ID 2735-45-LP26

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.

Firma Representante legal

____2026

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas, técnicas y, anexos que se aprueban en el presente acto.
3. **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.
4. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 7 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 secretaria general de la Presidencia.
5. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 108 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA

SECRETARIO MUNICIPAL(S)

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1772138388892 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>