

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DE LICENCIAS ADOBE Y SERVICIOS DE SOPORTE". ID 2735-43-LP26.

DECRETO DAL N°0272/2026

LO BARNECHEA, 24-03-2026

VISTO: Lo dispuesto en la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; en los artículos 8, 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea actualmente cuenta con licencias Adobe a través de la licitación pública ID 2735-50-LQ22, las cuales permiten a los funcionarios de la Municipalidad desarrollar su trabajo a través de softwares de diseño y así poder satisfacer las necesidades de la comunidad local.
- b) Que, los funcionarios municipales usuarios de los programas Adobe, se encuentran plenamente capacitados en éstos, los cuales proveen un rango amplio de herramientas con que no cuentan otros softwares y que actualmente son necesarios para llevar a cabo su trabajo. En particular, las licencias Adobe le permiten a la Municipalidad realizar un control de uso y gestión centralizada, la cual no se encuentra en otras licencias equivalentes.
- c) Que, lo señalado anteriormente se encuentra en el marco y contribuye a la Estrategia de Transformación Digital del Estado, impulsada por la Secretaría General de la Presidencia.
- d) Que, en ese sentido, para utilizar las herramientas de productividad antes mencionadas, se requiere contar con licencias vigentes y un proveedor que pueda ofrecer soporte ante eventuales fallas o problemas técnicos. A estos efectos se hace necesario proceder a un nuevo proceso concursal para la renovación y provisión de nuevas licencias Adobe, junto con su respectivo servicio de soporte.
- e) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el bien/ servicio objeto de este proceso concursal que se pretende adquirir/contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del producto/ servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- f) 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, tal como consta en el Informe General N°0022/2026 de fecha 26 de enero de 2026, emitido por la unidad requirente, Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación.
- g) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras 2026 bajo el

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Código PAC N° 3724-14-PC26-43.

- h) Que, a su vez, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301, de fecha 18 de noviembre de 2021, el cual regirá la presente licitación.
- i) Que, para la presente licitación se ha estimado precedente rebajar los plazos ordinarios para la presentación de ofertas, de acuerdo con lo autorizado en el inciso 4° del artículo 46 del Reglamento de Compras, atendido que en la especie se trata del suministro de artículos de simple y objetiva especificación, y que razonablemente la preparación de ofertas conlleva un esfuerzo menor, puesto que se trata fundamentalmente de indicar el valor unitario anual de cada licencia.
- j) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad e Imputación Presupuestaria Municipal N°009/2026 y el Certificado Presupuestario para Períodos Futuros Municipal N°002/2026, ambos del 08 de enero de 2026.
- k) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°607038, la Secretaría Comunal de Planificación, requirió la renovación y provisión de licenciamiento Adobe y servicio de soporte.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para la “**Contratación de Licencias Adobe y Servicios de Soporte**” ID 2735-43-LP26, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“CONTRATACIÓN DE LICENCIAS ADOBE Y SERVICIOS DE SOPORTE”
ID 2735-43-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regulan la Licitación Pública denominada “*Contratación de Licencias Adobe y Servicios de Soporte*”, cuyo objetivo es la adquisición y/o renovación de las licencias mencionadas, por un período de 36 meses.

En efecto, la Municipalidad de Lo Barnechea busca contratar una solución integral de licenciamiento de software especializado para la creación, edición y gestión de contenidos digitales, que contemple tanto la renovación de licencias existentes como la adquisición de nuevas suscripciones, conforme a las necesidades que puedan surgir durante la vigencia del contrato.

El objetivo principal es dotar a las y los funcionarios de herramientas digitales de vanguardia que faciliten el desarrollo de labores relacionadas con diseño gráfico, edición de imágenes y videos, diagramación de documentos, producción multimedia, optimización de piezas comunicacionales y gestión de archivos digitales, entre otras funciones relevantes para las distintas unidades municipales. Estas herramientas deben alinearse con los estándares técnicos ampliamente utilizados en los sectores público y privado para la producción de contenidos institucionales.

Además, la empresa adjudicada deberá brindar soporte técnico permanente durante toda la vigencia del contrato, abarcando tanto la instalación y activación inicial del software como la atención oportuna de cualquier incidencia, actualización, requerimiento de configuración o asesoría técnica especializada que pudiera presentarse.

Los programas **Adobe** a renovar y/o adquirir son los siguientes:

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

- a) Acrobat Pro-DC
- b) Photoshop
- c) Illustrator
- d) Creative Cloud - Todas las Aplicaciones
- e) After Effects
- f) InDesign
- g) Premiere Pro
- h) Adobe Stock for teams
- i) Stock Credit Pack for teams

Cabe hacer presente que, que sólo el software Adobe cuenta con las funcionalidades y programas requeridos para satisfacer las necesidades técnicas de la Municipalidad en las áreas de diseño, comunicación visual y gestión documental, toda vez que es el único software que cubre – en un solo paquete – con las funcionalidades, integración y ventajas operativas requeridas en las presentes bases a fin de que el municipio pueda llevar a cabo su trabajo con eficacia, calidad y control.

1.1. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La licitación pública será a **PRECIOS UNITARIOS, en dólares americanos y sin reajustes ni intereses**, por tanto, el monto propuesto por el oferente será un precio fijo, obligatorio e invariable – durante los 36 meses de vigencia de la presente contratación - por cada tipo de licencia, el cual deberá abarcar tanto la provisión del software, así como también todos los servicios soporte de este, según los términos establecidos en las bases técnicas.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS.

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

En atención al presupuesto máximo disponible para la presente contratación, establecido en el numeral 14.2 de estas bases administrativas y lo dispuesto en el artículo 52 del Reglamento de la Ley N°19.886, no se solicitará a los oferentes presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta.

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato.

De esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en uno o varios instrumentos, siempre que sean de la misma naturaleza, que en su conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, y que tengan el carácter de ser **pagaderos a la vista, a primer requerimiento e irrevocables**, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia	90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
Monto	Equivalente al 5% neto del presupuesto máximo disponible para la presente licitación (*)
Glosa	"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la licitación Pública ID 2735-43-LP26

Notas:

(*) El monto de la garantía se actualizará al momento de la adjudicación, en pesos chilenos, calculada a la fecha de cierre de las ofertas.

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

La caución deberá ser entregada, a más tardar, **dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación** a través del portal www.mercadopublico.cl y antes de la suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida 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.

Las garantías otorgadas electrónicamente deberán ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma. Aquellas deberán ser enviadas por correo electrónico dentro del mismo plazo indicado en el párrafo anterior, al ITO del contrato designado en el acto de adjudicación.

Esta garantía se entenderá que cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, independiente de las demás obligaciones del contrato y multas, junto con cualquier falla o falta de servicio técnico que pudiera presentarse durante la vigencia de la contratación y hasta dentro de 180 días corridos posteriores al término del contrato.

Podrá entregarse una póliza de garantía, la que 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 previo del Municipio, otorgado por el ITS del contrato.** En caso de ser anual, deberá contar con cláusula de **renovación automática**, y una **cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito previo del Municipio, otorgado por el ITS del contrato.** Sin perjuicio de lo anterior, **el proveedor adjudicado se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario, a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período de ejecución de los servicios contratados.**

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, 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 del 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.

La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para readjudicar al siguiente oferente mejor calificado, siempre que su oferta se encuentre vigente, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

En conformidad a lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 46 del Reglamento de Compras, la presente licitación considera la compra de las licencias de Acrobat Pro-DC, Photoshop, Illustrator, Creative Cloud, After Effects, InDesign, Premiere Pro, Adobe Stock for teams y Stock Credit Pack for teams, lo que constituye un servicio de simple y objetiva especificación, por cuanto su configuración se limita a establecer montos determinados y condiciones básicas de uso previamente definidas en estas bases. Lo anterior implica que la preparación de las ofertas reviste un esfuerzo menor para los proveedores, ya que no requiere un análisis técnico complejo ni el desarrollo de propuestas operativas, limitándose a completar los anexos establecidos en las presentes bases y acompañar los antecedentes requeridos para la oferta. Por tal razón, se ha reducido fundadamente el plazo de

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

publicación de la licitación, conforme a la normativa vigente, asignándose los plazos que en cada caso se indican:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de las bases de licitación	24/03/2026 a las 20:30 horas.
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	24/03/2026 a las 20:31 horas.
Reunión Informativa (voluntaria)	27/03/2026 a las 11:00 horas.
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	31/03/2026 a las 12:00 horas.
Publicación de respuestas	07/04/2026 a las 23:59 horas.
Aclaraciones a las bases	14/04/2026 a las 15:30 horas.
Cierre de recepción de ofertas	14/04/2026 a las 15:31 horas.
Acto de Apertura Electrónica	14/04/2026 a las 15:32 horas.
Plazo máximo de publicación de la adjudicación (estimado)	29/06/2026 a las 23:59 horas.
Plazo estimado de suscripción del contrato	17/07/2026 a las 20:00 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 Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día hábil anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, en caso de que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

3.1. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los oferentes durante el proceso pertinente, **hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.**

Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la publicación en mercado público del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA 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 dispuesto a ese efecto. Los oferentes deben tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.

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

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.**

Los oferentes deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, denominados "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal.

La oferta debe ser pura y simple, única y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compra. 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 al mismo tiempo a través de una Unión Temporal de Proveedores,** en los términos dispuestos en el artículo 48 inciso 1 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 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.**

4.1. 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.

4.2. Vigencia de las ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **120 días corridos**, contados desde el acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes mediante foro inverso del portal de Mercado Público, prorrogar sus ofertas. Aquellos proveedores que deseen continuar en el respectivo proceso licitatorio deberán ingresar su aceptación a la ampliación de su oferta mediante foro inverso, para lo cual contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la publicación del requerimiento por foro. Los oferentes que no prorroguen expresamente sus ofertas del modo señalado y dentro del plazo establecido, **se entenderá que no desean mantener su oferta**, procediendo el Municipio a la exclusión de dicha oferta del proceso de evaluación, de lo cual se dejará constancia en el acta de evaluación respectiva.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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 formal e ideológica.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

La información detallada en los anexos deberá cumplir con los requisitos precedentemente señalados. No se considerarán anexos que no sean debidamente respaldados.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los anexos.

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

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

Cada oferente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican.

5.1. Documentos Administrativos.

- a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP” **(ESENCIAL)**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta.
- b) **Anexo N°2** “Declaración Jurada simple sobre divulgación y aplicación de programas de integridad”
- c) **Escritura Pública de constitución de Unión Temporal de Proveedores (ESENCIAL en caso de ofertar como UTP)**. En conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de Compras, el representante de la UTP deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo particular para participar de esta forma.
En este sentido, conforme con lo dispuesto en el artículo 180 del Reglamento de compras, la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por medio de escritura pública, la cual consignará como cláusulas mínimas, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto; plazo de vigencia, el que no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado; y la indicación expresa del proceso licitatorio para el cual se constituye.

5.2. Documentos Económicos.

- a) **Anexo N°3 “Oferta Económica” (ESENCIAL)**.
El proponente deberá ofertar en el Anexo N°3 el **valor unitario anual** en **dólares americanos** con impuestos incluidos, para cada uno de los tipos de licencias señaladas en las bases técnicas para el presente proceso concursal.
Los oferentes al realizar su oferta económica deberán considerar la duración de la presente contratación, esto es 36 meses, toda vez que el valor unitario ofertado por licencia corresponderá a un precio fijo, obligatorio e invariable durante toda la vigencia del contrato.
Asimismo, el valor unitario anual ofertado por cada tipo de licencia incluye el servicio de soporte técnico.
Con todo, serán **declaradas inadmisibles** todas aquellas propuestas que no indiquen todos los valores requeridos en el Anexo N°3 para cada una de las licencias indicadas, o superen el presupuesto máximo disponible para la contratación, señalado en el numeral 14.2 de las presentes Bases Administrativas.

5.3. Documentos Técnicos.

- a) Certificado de canal autorizado por la marca Adobe **(ESENCIAL)** Los oferentes deben

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

acompañar a su oferta el Certificado de canal autorizado por la marca Adobe que indique Acreditación como Adobe Partner Connection Reseller. El Certificado de canal autorizado por la marca deberá tener obligatoriamente fecha de emisión no superior a 60 días corridos previos a la fecha de cierre de recepción de las ofertas. Las propuestas que no contengan la certificación, no importando la categoría, serán declaradas inadmisibles.

b) Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”.

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda.

Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá considerar estos documentos, siempre que esta dificultad formal no afecte la evaluación de los antecedentes y que de ellos se desprenda el cumplimiento de la exigencia del criterio evaluado.

No se considerarán para el proceso de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases sobre la fecha de emisión del documento.

Los documentos que el oferente ingrese al portal deben ser en formato digital de uso universal, como formato JPG, PDF, Excel u otro.

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.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN 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, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin dicha documentación pudiendo ser declarada inadmisibles, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

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

En caso de utilizar la presente facultad respecto a algún oferente, éste será evaluado con puntaje 0 en el criterio “Cumplimiento de Requisitos Formales” regulado en el numeral 9.5 de las presentes Bases Administrativas.

7. 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, esto es, se procederá a abrir la oferta técnica y la oferta económica.

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

Es recomendable que los oferentes adjunten la documentación requerida en el “apartado” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los antecedentes administrativos, sean incluidos en la opción “Anexos Administrativos”, los antecedentes técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos”, en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntos 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.

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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.

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 inadmisibles la oferta y/o declarar desierta la licitación.

8.1. De la 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 un puntaje de acuerdo con los respectivos resultados, proponiendo finalmente, al alcalde, la adjudicación o no del presente proceso concursal.

Para estos efectos, la comisión evaluadora en conformidad con 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, la cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- 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 la licitación, la Ley de Compras o su Reglamento; o bien, por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- c) La proposición de declarar la licitación como desierta, cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determine que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para obtener 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. Cabe hacer presente que 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 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 en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

8.2. De la integración de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes funcionarios:

- a) Fabian Mendoza Leyton Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (S), o en su ausencia o impedimento, quien lo subrogue o reemplace
- b) Rosanna Caceres Vergara, Jefe del Departamento de Proyectos (s), o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- c) Laura Meza Alvarado, jefa del departamento de compras de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos o quien la reemplace o subrogue en caso de ausencia o impedimento.
- d) María Francisca Téllez Anguita, o en su ausencia o impedimento, Lorena Gonzalez Hernández ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

La comisión evaluadora sesionará en forma presencial o telemática por medio de la plataforma institucional. Al respecto, se hace presente que la Municipalidad de Lo Barnechea ha implementado un Sistema de Gestión Documental electrónico transversal a toda la institución.

8.3. Examen de Admisibilidad

Una vez producida la apertura electrónica de las ofertas, y previo a la evaluación de las mismas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en estas bases administrativas, y sólo respecto de aquellas que resulten administrativa, económica y técnicamente admisibles, procederá a su valoración aplicando los criterios de evaluación dispuestos en el numeral 9 de las presentes bases de licitación.

De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán estudiadas en sus demás antecedentes.

Por consiguiente, serán **declaradas inadmisibles**:

1) Admisibilidad Administrativa

- a) Aquellas ofertas que no acompañen todos los antecedentes calificados como **ESENCIALES**, en los términos dispuestos en el numeral 5 de las bases administrativas.
- b) Las ofertas de aquellos oferentes que no se encuentren en estado hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

en el artículo 16 inciso 9 de la 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. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener vigente durante todo el proceso de contratación, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa implicará la inadmisibilidad de la oferta.

- c) Las ofertas que se presenten sujetas al cumplimiento de alguna condición, modo y/o plazo, toda vez que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886 las ofertas deben ser serias, puras y simples, sujetándose al ordenamiento jurídico.
- d) Aquellas ofertas que no sean únicas en el sentido del inciso primero del artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, que dentro del mismo proceso licitatorio se oferte en forma individual y al mismo tiempo mediante una Unión Temporal de Proveedores.
- e) Aquellas propuestas que no sean únicas en los términos del inciso 2° del artículo 48 del reglamento de la Ley N°19.886. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor, por un mismo bien o servicio dentro de una misma licitación, salvo que las bases establezcan expresamente la autorización de la presentación de más de una oferta por un mismo Proveedor.
- f) Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores compuesta por proveedores que no correspondan a empresas de menor tamaño, según lo exigen los artículos 180 y 182 del Reglamento de la Ley N°19.886. Para estos efectos la Comisión Evaluadora revisará la información disponible 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 en que se materialice la constitución de la UTP, conforme a lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de la Ley N°19.886 y/o éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 180 del mismo Reglamento citado.
- h) Asimismo, para los casos establecidos en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886, es decir, cuando en una misma licitación, proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, simultáneamente presentan ofertas respecto del mismo bien o servicio, será admitida a evaluación únicamente la oferta más ventajosa, esto es la de menor precio, siempre que no sea temeraria o riesgosa, siendo las demás declaradas inadmisibles.

2) Admisibilidad Económica

- a) Aquellas ofertas, cuyo Valor Total de Licenciamiento Ofertado (VTLO) supere el presupuesto máximo disponible dispuesto en el numeral 14.2 de las bases administrativas, el cual asciende a USD 308.957,62 impuestos incluidos.
Para estos efectos el VTLO se obtendrá aplicando el cálculo aritmético dispuesto en el numeral 9.1 de las bases administrativas.
- b) Será declarada inadmisibles toda oferta que no contemple la totalidad de los ítems indicados en el Anexo N°3, o que sea presentada en una moneda distinta al dólar estadounidense (como pesos chilenos, unidades de fomento, entre otras) o en valor unitario neto.
- c) 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 Valor Total de Licenciamiento Ofertado (VTLO), sea igual o menor al 50% del VTLO promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria.
Para estos efectos el VTLO se obtendrá aplicando el cálculo aritmético dispuesto en el numeral 9.1 de las bases administrativas.

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

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, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

3) Admisibilidad Técnica

- a) Aquellas propuestas en que se constate que su Certificado de canal autorizado cuenta con una fecha de emisión superior a 60 días corridos previos a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.
- b) Las propuestas que no acrediten al oferente como Adobe Partner Connection Reseller, de conformidad a lo dispuesto en el literal a) del numeral 5.3 de las bases administrativas o que verificada esta no se encuentre vigente.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas presentadas por cada uno de los oferentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	85%
2	Certificación Partner con la marca Adobe (CA)	10%
3	Programas de Integridad y Compliance (PI)	2%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	2%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
TOTAL		100%
6	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	Porcentaje de descuento que corresponda *
TOTAL FINAL		100% – porcentaje de descuento DCC

(*) Este criterio de evaluación no tiene ponderador, pues se trata de un descuento que se realiza sobre el puntaje total que obtenga cada oferente, dando como resultado el TOTAL FINAL indicado en la tabla precedente.

9.1. Oferta Económica (OE) 85%

Para el criterio de evaluación económica, se aplicará el análisis del mínimo costo, de modo que se le otorgará el mayor puntaje de 1000 puntos al menor Valor Total de Licenciamiento Ofertado (VTLO) en el Anexo N°3 "Oferta Económica", mientras que a las demás ofertas se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor VTLO}}{\text{VTLO a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$OE = Puntaje \times 0,85$$

Para estos efectos el VTLO se obtendrá de la sumatoria de los subproductos obtenidos para cada tipo de licencia al multiplicar el valor unitario en USD anual impuestos incluidos ofertado para cada una de ellas por las cantidades referenciales a utilizar en el presente año y que se exponen en la siguiente tabla, y luego por la cantidad de años de duración de la contratación, esto es 3:

Licencia	Cantidades Referenciales
Acrobat Pro	103
After Effects	2
Creative Cloud	27
Illustrator	8
InDesign	1
Photoshop	19
Premiere Pro	8
Adobe Stock for teams (Other) (40)	1

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

Licencia	Cantidades Referenciales
Stock Credit Pack for teams (150)	1

A modo de ejemplo, si se oferta un valor unitario en USD anual impuestos incluidos de \$1.000 por la licencia Acrobat Pro, para el cual la tabla precedente, indica una cantidad referencial de 103 unidad, se debe multiplicar el valor de \$1.000 por la cantidad de 103, obteniendo un subproducto de \$ 103.000.- Esta misma operación se debe realizar con cada tipo de licencia contenida en la tabla superior. Luego, se sumarán todos los subproductos, obteniendo así el Valor Total Anual Ofertado (VTAO) por cada oferente. Finalmente, el VTAO se multiplica por 3, dando como resultado el Valor Total de Licenciamiento Ofertado (VTLO).

El Valor Total de Licenciamiento Ofertado (VTLO), no podrá superar el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 14.2 de las presentes bases administrativas. Se entenderá que excede dicho presupuesto cuando el VTAO multiplicado por la cantidad de años de duración del servicio, es decir 3, sea mayor a USD 308.957,62 impuestos incluidos.

Los proveedores deben considerar que el valor unitario en USD anual impuestos incluidos ofertado para cada tipo de licencia, incluye el valor del servicio de soporte técnico y que es un valor fijo, obligatorio e invariable durante toda la vigencia de la contratación, sin que existan reajuste por fluctuaciones en precios de mercado.

Se hace presente que, para evaluación del presente criterio, la Comisión Evaluadora, sólo tendrá en consideración el anexo proporcionado por la Municipalidad, de modo que no será tomado en cuenta ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como, cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indiquen precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el anexo económico.

9.2. Certificación Partner con la marca Adobe (CA) 10%

Se evaluará la categoría de la certificación de servicio presentada por el oferente en relación con su acreditación como Partner autorizado de la marca Adobe. **Esta certificación deberá ser presentada mediante documentación oficial emitida por la marca correspondiente.**

La calidad de partner Adobe y la respectiva categoría declarada mediante el certificado acompañado, serán validadas a través del sitio oficial de Adobe <https://partners.adobe.com/s/directory/channel?lang=es>, o la que se encuentre disponible al momento de la evaluación producto de las actualizaciones propias de la marca. .

Requisitos que debe cumplir el Certificado Partner:

- a) La certificación presentada no podrá tener una antigüedad superior a 60 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
- b) Sólo se aceptarán certificaciones que correspondan a los siguientes niveles establecidos por Adobe:
 - i) Certified Reseller
 - ii) Gold Reseller
 - iii) Platinum Reseller
 - iv) Registered Reseller

La Comisión Evaluadora procederá a verificar **la calidad de partner Adobe y la respectiva categoría declarada mediante el certificado acompañado** a la oferta, mediante el enlace señalado en el párrafo primero del presente numeral, su resultado, rango de tabla y consecuente asignación de puntaje constará en la minuta de evaluación de cada oferente, la cual servirá de insumo para el acta de evaluación.

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

Cabe hacer presente que en caso de que exista una discrepancia entre la categoría indicada en el certificado acompañado y la registrada en el sitio oficial de Adobe, primará esta última.

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

Certificación Partner Adobe	Puntaje
Platinum Reseller	1000 puntos
Gold Reseller	750 puntos
Certified Reseller	500 puntos
Registered Reseller	0

$$CA = (\text{Puntaje obtenido}) \times 0,10$$

9.3. Materias de Alto Impacto Social (MA) 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.	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si éste cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: a) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o b) Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) 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 b) certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Para la postulación de las Materias de Alto Impacto Social, el oferente deberá marcar con una “X” los ítems que mantiene como política o condición de su organización, señalando los medios de verificación en la tabla en el Anexo N°4, y adjuntar los respectivos medios para su debida comprobación por esta entidad licitante. **Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación, aceptándose, por tanto, únicamente los documentos indicados expresamente en la tabla precedente.**

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el Instituto Nacional de Normalización. y encontrarse vigentes. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo N°5, primará la información contenida en los medios de verificación.

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

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

Materias Acreditadas	Puntaje
5 ítems	1000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítem	200 puntos
No informa / No acredita	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medios de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

9.4. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ETICA 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:**

1. 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°2 “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.

2. 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

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

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 el oferente persona jurídica que no acompañe tanto su programa de Integridad y Ética Empresarial -en los términos descritos en el literal a) del número 1 para las personas que detentan dicha naturaleza jurídica- como el Anexo N°2, no cumple con acreditar el presente factor, por lo que se evaluará con 0 puntos.

Asimismo, el 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) del número 2 precedente, no cumple con acreditar el presente factor, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

9.5. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

A su vez, se evaluarán con 0 puntos aquellas propuestas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales. En este caso, los oferentes tendrán el plazo establecido en el numeral 6 de las presentes bases administrativas para dar su respuesta y/o acompañar la documentación requerida, todo en los términos establecidos en el artículo 56 del 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 para el presente criterio de evaluación se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.6. Descuento de puntaje por cumplimiento anterior (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradores de la Ley N° 19.886, lo que se medirá de acuerdo con la cantidad sanciones contractuales que registren en el Portal de Mercado Público.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado de contrato en su ficha del proveedor registrada en la plataforma del Portal de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, de la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos por el oferente en los criterios de evaluación, se descontará un porcentaje de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
10 o más multas	10%

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Entre 4 y 9 multas	6%
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	15%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

9.7. Resumen Fórmula de Evaluación Final

$$\text{Puntaje Total} = (OE + CA + MA + PI + CR) \times (100\% - DCC)$$

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

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CERTIFICACIÓN PARTNER CON LA MARCA ADOBE”**.

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”**.

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 ÉTICA EMPRESARIAL”**.

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

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

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

11. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que la Comisión Evaluadora propone declarar inadmisibles, adjudicar o, en su caso, propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente, de conformidad a la normativa del rubro.

La Comisión propondrá adjudicar la licitación al oferente que haya resultado mejor evaluado, esto es, al que haya obtenido el puntaje final más alto de acuerdo con los criterios de evaluación.

12. DE LA ADJUDICACIÓN Y LA READJUDICACIÓN.

12.1. De la Adjudicación

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

12.2. De la Re Adjudicación

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciere entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido y/o no suscribiere el contrato o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, 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, mientras la propuesta 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.

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 envío del correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar su aceptación y el hecho de contar 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 al 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.

Algunas de las situaciones que permitirán la readjudicación serán las siguientes:

- a) Si el proveedor adjudicado no entrega en los plazos establecidos en el decreto de adjudicación la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- b) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no de no entregar la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no formalizar la contratación.
- e) Si el proveedor adjudicado no se encuentra habilitado para contratar con el Estado al momento de la formalización de la contratación.
- f) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las bases para formalización de la contratación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberá disponer e informar el desistimiento a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efectos 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 4.2 de estas mismas bases de licitación** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

13. DE LA ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

En virtud de lo establecido en el artículo 4° 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 al respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

14. DEL CONTRATO

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación, los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de 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, sin costo alguno para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de uso de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. **El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde que le sea remitido el enlace de acceso mencionado.** La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento de Organización Interna y Organigrama de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobado por Reglamento N° 0033, de fecha 30 de octubre de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

14.1. Requisitos para Contratar

El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes para poder celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

14.1.1. Requisitos Generales

14.1.1.1. Persona Natural

- a) Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, inciso 2 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.

14.1.1.2. Persona Jurídica

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Copia simple del RUT del representante legal.
- d) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 2 de la Ley N°19.886
 - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismo 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.
 - iii. 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 la 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 debidamente 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 legal.

14.1.1.3. Unión Temporal de Proveedores (UTP)

En el caso en que los 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 cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la Unión temporal. Distinguiendo si son personas naturales o 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 14.1.1.2 precedente.
- c) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto las prohibiciones dispuestas en la Ley de Compras y demás normas relacionadas para contratar con el Estado. Se debe acompañar la escritura pública respectiva al tenor de lo previsto en el Reglamento de la Ley de Compras, la cual en todo caso también es requerida para ofertar.

Excepción

El adjudicado podrá exceptuarse de presentar estos antecedentes si ellos se encuentran en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, portal www.chileproveedores.cl, con las vigencias requeridas precedentemente.

14.1.2. Requisitos Particulares

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento del contrato
- b) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor o apoderado común en el caso de la UTP), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la

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

Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso de que el proveedor tenga implementado un sistema 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) Programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado efectivamente por su personal, en los términos dispuestos en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras.
- d) Declaración jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna durante el tiempo que media entre la presentación de la oferta y la suscripción del respectivo contrato.

14.2. Antecedentes del Contrato

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
Presupuesto máximo disponible	USD 308.957,62 (Impuestos incluidos)
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago	Carola Andrea Núñez Campos
E-mail de responsable de pago	cnunezc@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Rodrigo Olivares Suazo
E-mail de responsable de contrato	rolivares@lobarnechea.cl
Subcontratación	No.
Modalidad de adjudicación	Simple.
Requiere suscripción de contrato	Sí.
Requiere garantía seriedad de la oferta	No.
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí.

14.3. Subcontratación

En atención a la especificidad de las licencias Adobe requeridas en el presente proceso concursal y a la exigencia de que el oferente que resulte adjudicado se encuentre certificado como Adobe Partner Connection Reseller, se prohíbe la subcontratación para esta contratación.

14.4. 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.

14.5. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

El plazo de vigencia del contrato que se celebre comenzará una vez notificado el decreto que lo aprueba hasta la liquidación de éste.

No obstante lo anterior, por razones de buen servicio, la suscripción del acta de inicio de servicios podrá verificarse una vez firmado el contrato sin necesidad de esperar el acto aprobatorio. Sin perjuicio de lo indicado, es del caso señalar que no procederá pago alguno hasta la total tramitación del decreto que sanciona el contrato.

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

El acta de inicio de servicios deberá ser suscrita en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la firma del contrato, para lo cual, el contratista, será citado por el ITS del contrato vía correo electrónico.

Por su parte, el plazo de ejecución comenzará a regir desde la fecha consignada en el Acta de Servicio y su duración será de 36 meses o cuando se acabe el presupuesto máximo disponible, es decir lo que suceda primero.

14.6. Reajuste

Los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica" no serán reajustado en atención a la moneda que rige el presente proceso concursal corresponde a USD.

Tampoco procederá reajuste alguno respecto del valor unitario anual impuestos incluidos ofertado por el oferente adjudicatario por fluctuaciones en el precio de mercado, en atención a que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1.1 de estas bases administrativas, el valor ofertado debe considerar la duración de la vigencia de la contratación, toda vez que este será fijo, obligatorio e invariable durante toda la contratación.

14.7. Modificación de Contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, no pudiendo excederse del 30% del presupuesto máximo disponible para la presente contratación y, siempre que no alteren los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras.

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:

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

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

Con todo, en el caso de aumento, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá también modificarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba, en el plazo que el ITS del contrato indique.

En caso de aumentar el contrato, los valores a considerar serán aquellos ofertados por el proponente adjudicatario para cada tipo de licencia en su Anexo N°3 "Oferta Económica".

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato y se realice el reemplazo o aumento de garantía de fiel cumplimiento de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al inicio del proceso modificatorio. **No obstante, no procederá pago alguno al adjudicatario, sino con posterioridad a la total tramitación del decreto que aprueba el respectivo anexo de contrato.**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

15. DE LA RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme de las licencias será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la **correcta activación de las licencias se hubiere ejecutado conforme** a los requerimientos establecidos para esta adquisición en las Bases Técnicas.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Informe con el detalle que acredite la cantidad, tipo y fecha de activación de cada licencia efectivamente requerida por el ITS. Para estos efectos el Proveedor dispondrá del plazo de 5 días hábiles siguientes a la respectiva activación.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

16. FORMA DE PAGO

El pago por las licencias efectivamente requeridas se realizará de **forma anual** por la Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo con los montos unitarios anuales impuestos incluidos ofertados en el Anexo N°3 para cada tipo de licencia, previa recepción conforme de la activación efectiva de cada una de ellas por parte del ITS.

El valor del dólar (USD) que se considerará para el pago y facturación, será el informado por el Banco Central del **día de la carga de licencias, según evidencia de la misma plataforma.**

El pago de las licencias adicionales que se requieran durante la vigencia de la contratación se realizará en un único pago, una vez recibidas conformes la activación de las mismas, por parte del ITS, por el periodo proporcional que medie entre la fecha de activación o suscripción de las mismas, hasta el plazo que reste para el término de la contratación, para estos efectos, el precio ofertado en el Anexo N°3 por cada licencia se deberá dividir por 12 meses, y se multiplicará por el número de meses en que deba estar activada la licencia requerida en virtud de esta contratación.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 108 y 133 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, para proceder con el pago, será requisito que el ITS registre en el Sistema de Información de Mercado Público lo siguiente:

- a) La fecha de entrega de los bienes o de cumplimiento de la prestación de los servicios por parte del Proveedor, en el momento en que ello ocurra.
- b) La recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos.

En caso de que no exista conformidad con la cantidad de licencias activadas informadas al ITS, deberán registrarse los antecedentes que fundamenten dicha disconformidad, acompañando la documentación o evidencia respectiva. En tal situación, no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que correspondan.

Para efectos de facturación, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°0029 de fecha 25 de septiembre de 2025, que deja sin efecto el reglamento que indica y Fija el Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea; o bien aquel que lo reemplace o modifique durante la vigencia de la contratación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

Respecto al factoring, la Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de Compras, deberá cumplir con los contratos de factoring suscritos por los proveedores, **siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes**. En ese contexto, el Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieren multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor; o bien, cuando no haya sido notificado en tiempo y forma por el contratista.

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

17. MULTAS

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

Nº	MULTAS	MONTO
1	Pérdida del servicio o validez de las licencias por atraso en la renovación de las licencias Adobe por condiciones atribuidas al contratista, en conformidad a lo establecido en el numeral 3 de las bases técnicas que establece los plazos de renovación.	10 UTM por día de atraso con un tope de 10 días corridos.
2	Incumplimiento del plazo de 48 horas para efectos de carga de licencias adicionales conforme a lo establecido en el numeral 4 de las Bases Técnicas.	2 UTM por cada 24 horas de atraso, con un tope de 10 UTM
3	No responder a requerimientos realizados por el ITS, respecto a fallas o requerimientos en un plazo de 3 horas hábiles según lo estipulado en las bases técnicas del contrato, con una solución temporal, parcial o definitiva del problema reportado, en conformidad a lo establecido en la primera parte del número ii. del numeral 5 de las bases técnicas.	1 UTM por cada hora de atraso
4	No implementar una solución definitiva dentro del plazo máximo de 48 horas, de acuerdo con lo regulado en la segunda parte del número ii. del numeral 5 de las bases técnicas.	3 UTM por 24 horas con un tope de 72 horas.
5	En caso de falla de la plataforma, el proveedor no informa al ITS mediante correo electrónico con el detalle de la falla, indicando tipo de problema, servicios afectados, solución a aplicar y el tiempo de solución que la marca indique, conforme a lo señalado en el párrafo penúltimo del numeral 5 de las bases técnicas.	2 UTM por evento.
6	Por encontrarse indisponible dentro del horario dispuesto en el párrafo final del numeral 5 de las bases técnicas.	1 UTM por evento.
7	Incumplimiento de designar un responsable de contrato en el acto de suscripción del acta de inicio de servicios, indicando correo y número de teléfono, de acuerdo con lo regulado en el numeral 6 de las bases técnicas.	1 UTM por evento.
8	En caso de no asistir a las reuniones de trabajo coordinadas con el ITS del contrato, según lo dispuesto en los párrafos penúltimo y último del numeral 6 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
9	Incumplimiento al deber de seguridad y confidencialidad de la información, siempre que no se trate de datos sensibles o revistan gran importancia para el municipio, conforme lo dispuesto en el numeral 7 de las bases técnicas.	50 UTM por evento con tope de 2 eventos

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

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

18. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

De conformidad a lo previsto en los artículos 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, podrá terminarse el contrato anticipadamente por las siguientes causas:

- 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, según lo dispuesto en el número 1 del artículo 130 del Reglamento de la ley N°19886.
- 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá que el **contratista incumple gravemente sus obligaciones si:**
 - a) En caso de que el oferente sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato, en conformidad en los términos dispuestos en el artículo 154 y siguientes del reglamento de la ley de compras.
 - b) Acumula el 10% del monto total adjudicado en multas ejecutoriadas, durante el plazo de ejecución del contrato.
 - c) Acompaña o presenta al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - d) Haber subcontratado en contravención de lo dispuesto en el numeral 14.3 de las bases administrativas.
 - e) En caso de exceder los topes de multa dispuestos en los números 1, 2, 4 y 9 de la tabla de multas contenida en el numeral 17 de las bases administrativas.
 - f) Si el contratista incumple el deber de confidencialidad comprometiendo datos sensibles o que revistan gran importancia para el municipio, siendo esto acreditado mediante informe fundado del ITS del contrato, conforme a lo señalado en el numeral 7 de las Bases Técnicas.
 - g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
 - h) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 22 de las presentes bases administrativas.
- 4) En conformidad a lo expresado en el número 4 del artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19886, por 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.
- 5) De acuerdo con lo indicado en el número 5 del artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19886, en caso de imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento. 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 si correspondiere.
- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 13 bis de la Ley N°19886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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.

Con todo, y tal como lo dispone el artículo 124 del reglamento de Compras Pública y demás normas relacionadas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

alguna. No obstante, lo anterior no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

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.

19. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y/O 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 y término anticipado del contrato será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886 de acuerdo con el siguiente detalle:

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio de la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista 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.
9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Secretaría Comunal de Planificación que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;

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.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán al 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.

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.

20. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS.

Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y 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 en este para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la adquisición de los bienes o servicios objeto del mismo, en los casos de las contrataciones a precio unitario; 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 las Bases de Licitación que rigieron la contratación o en el decreto que autorice el trato directo, 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 objeto 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 y/o las demás garantías que se hayan solicitado en la contratación, si las hubo, 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 visación por parte de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y notificación antes indicada, 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.

21. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES:

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

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

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

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

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web:

<https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

22. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en el presente proceso concursal, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- i) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

23. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa. Para estos efectos, se entenderá por “práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por “práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante, y por “práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

24. DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

El contratista, si no cuenta con uno propio, debe adherir expresamente al Manual de Prevención del Delito del municipio, aprobado por el Decreto DAL N°1301 de fecha 18 de noviembre de 2021, y que constituye parte integrante del presente proceso licitatorio.

25. 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
“CONTRATACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA CREACIÓN Y
EDICIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES”
2735-43-LP26

1. GENERALIDADES

El presente proceso de licitación tiene por objeto la adquisición y/o renovación de licencias de software Adobe, especializado para la creación, edición, gestión y producción de contenidos digitales, utilizado por diversas unidades municipales que requieren herramientas profesionales para diseño gráfico, edición de imágenes, producción audiovisual, diagramación de documentos, animación y fotografía digital. Estas herramientas deben permitir el trabajo en formatos nativos ampliamente utilizados en la industria creativa, tales como .PSD, .AI, .INDD, .PDF, .MP4, .PNG, .SVG, entre otros.

El software deberá cubrir los requerimientos técnicos asociados al diseño 2D, composición gráfica avanzada, edición fotográfica profesional, creación de contenido audiovisual, animación básica, desarrollo de material institucional, optimización de piezas digitales para distintas plataformas y colaboración en entornos creativos. Asimismo, deberá contemplar licencias orientadas a distintos perfiles profesionales con necesidades diferenciadas, tales como:

- ✓ Herramientas avanzadas de diseño gráfico y composición visual.
- ✓ Aplicaciones para edición fotográfica, retoque profesional y procesamiento por capas.
- ✓ Soluciones para edición y montaje de video, animación y producción audiovisual.
- ✓ Herramientas de diagramación, maquetación y preparación de documentos para publicación digital o impresa.
- ✓ Aplicaciones complementarias para gestión documental, trabajo colaborativo y almacenamiento en la nube.

Las soluciones ofertadas deberán ser compatibles con los archivos, flujos de trabajo y procesos actualmente utilizados por el Municipio, garantizando interoperabilidad, continuidad operativa, disponibilidad en modalidad por suscripción, sincronización en la nube y soporte técnico asegurado.

La Municipalidad de Lo Barnechea busca contratar una solución integral de licenciamiento de software especializado para creación de contenidos digitales, que permita tanto la renovación de licencias existentes como la incorporación de nuevas suscripciones, según las necesidades que puedan surgir durante la vigencia del contrato.

El objetivo principal es dotar a las y los funcionarios de herramientas creativas de estándar profesional, que faciliten labores relacionadas con diseño gráfico institucional, elaboración de material audiovisual, edición de documentos, desarrollo de piezas comunicacionales, producción fotográfica y gestión de contenidos para plataformas digitales, en coherencia con las prácticas ampliamente utilizadas en los sectores público y privado.

Además, la empresa adjudicada deberá brindar soporte técnico permanente durante toda la vigencia del contrato, abarcando la instalación y activación inicial del software, la asistencia ante eventualidades técnicas, la resolución de incidencias, el apoyo en configuraciones y cualquier requerimiento asociado al correcto funcionamiento del licenciamiento.

2. SITUACIÓN ACTUAL

Actualmente, la Municipalidad dispone de un conjunto de licencias Adobe en modalidad de suscripción, las cuales requieren renovación. Por “renovación” se entenderá la gestión de compra

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

asociada al pago de la mantención de las licencias existentes, garantizando la continuidad operativa, el acceso al software y sus actualizaciones.

La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con los siguientes ID de Contrato de Adobe: E3129C21B810E11BBFDA, CC03C9080786953504AA y 0D495DF061A451A3329A, en los cuales se encuentran registradas las siguientes licencias:

LICENCIA	CANTIDAD
Acrobat Pro	85
After Effects	1
Creative Cloud	26
Illustrator	6
InDesign	1
Photoshop	19
Premiere Pro	8
Adobe Stock for teams (Other) (40)	1
Stock Credit Pack for teams (150)	1

Con todo, la Municipalidad no se encuentra obligada a requerir todos los servicios aquí establecidos. Asimismo, podrá solicitar más o menos licencias durante la vigencia del contrato, según sus necesidades.

3. CARGA DE LICENCIAS

El proveedor deberá considerar la renovación del parque completo de licencias que el Municipio mantiene bajo modelo de suscripción.

La carga de licencias deberá ejecutarse en las consolas web correspondientes a los contratos E3129C21B810E11BBFDA, CC03C9080786953504AA y 0D495DF061A451A3329A.

El proveedor contará con un plazo máximo de 24 horas para efectuar cada carga solicitada, con el fin de evitar pérdida o interrupción del servicio.

En caso de incumplimiento, se procederá a aplicar las multas respectivas.

4. CARGA DE NUEVAS LICENCIAS

Durante la ejecución del contrato, la Municipalidad podrá solicitar nuevas licencias conforme a requerimientos institucionales. El proveedor deberá disponibilizarlas en la consola de administración Adobe correspondiente dentro de un plazo máximo de 48 horas corridas, tras recepción de la solicitud formal enviada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS).

Licencias estimadas nuevas a solicitar:

LICENCIA	CANTIDAD
Acrobat Pro	18
After Effects	1
Creative Cloud	1
Illustrator	2
InDesign	0
Photoshop	0
Premiere Pro	0
Adobe Stock for teams (Other) (40)	0
Stock Credit Pack for teams (150)	0

Cabe señalar que la licitación se basará en precios unitarios, por lo que se podrá solicitar una cantidad mayor o menor a la estimada, sin que las cantidades referenciales indicadas en la tabla precedente sean obligatorias para el Municipio.

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

Las licencias deberán extenderse hasta el final del contrato, y su vigencia será dependiendo de la fecha de solicitud.

5. SERVICIOS DE SOPORTE

El proveedor deberá considerar en su propuesta económica como parte del costo cada licencia:

- a) Prestar asistencia en la instalación y configuración de las licencias en caso de ocurrir algún inconveniente.
- b) Acceso a soporte técnico vía web, para resolver problemas e incidencias, que se presenten en el acceso, uso y operación de los softwares.
- c) Acceso a la actualizaciones y nuevas versiones de software durante toda la vigencia de la contratación.

Cabe destacar que el soporte técnico podrá ser entregado de manera remota, y en caso de que la naturaleza de la falla lo amerite, el soporte deberá ser presencial. En ningún caso el soporte técnico presencial será causal de cobros extras.

El procedimiento para solicitar dicho soporte técnico será el siguiente:

- i. El ITS o administrador de la plataforma informarán mediante correo electrónico la falla o requerimiento.
- ii. El proveedor tendrá un primer **plazo de 3 horas hábiles** para responder el correo electrónico con una solución temporal, parcial o definitiva al problema reportado, teniendo un plazo máximo total de **48 horas hábiles desde que es notificado del problema por medio del correo sindicado en el número i. precedente para implementar la solución definitiva.**

En el caso que se produzca alguna falla de la plataforma de este, el proveedor deberá informar mediante correo electrónico al ITS del contrato con el detalle de la falla, indicando el tipo de problema, los servicios afectados, solución a aplicar y el tiempo de solución que la marca indique.

Cabe señalar que, en atención a la naturaleza de los servicios requeridos, la disponibilidad de personal para brindar soporte deberá ser de lunes a viernes desde las 08:00 a las 20:00 horas, motivo por el cual el contratista, a través del responsable del contrato, deberá contestar todos los requerimientos planteados por el ITS del contrato dentro de los días y horarios mencionados. De existir indisponibilidad del proveedor por cualquier motivo, se cursará la multa correspondiente, lo cual se acreditará mediante correo electrónico enviado por el ITS del contrato.

6. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

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

Por otro lado, el contratista deberá **designar un responsable del contrato**, indicando su correo electrónico y número de teléfono en el acto de la suscripción del acta de inicio de servicios, de manera de mantener y velar por la prestación del buen servicio.

Con todo, el ITS del contrato podrá citar al responsable del contrato a reuniones de trabajo, las cuales serán de asistencia obligatoria. La fecha y hora serán definidas de común acuerdo entre las partes.

El medio de comunicación oficial será mediante correo electrónico. En caso de no acudir a la reunión solicitada por el ITS, se le cursará la respectiva multa.

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

7. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Para los efectos del presente contrato, se entenderá por “Información Confidencial” a toda información, sea completa o parcial, verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que se obtenga de la Municipalidad de Lo Barnechea y personas relacionadas al presente contrato.

La Información Confidencial será mantenida en estricta reserva por las partes, quienes deberán mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del presente contrato, quedándole expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, fotocopiarlos, copiarlos o distribuirlos en cualquier forma y por cualquier medio, a terceros extraños a este contrato. Queda expresamente prohibido hacer cualquier uso indebido de ellos, debiendo usar la información a la que tenga acceso solo para los objetivos y fines previstos en esta licitación.

El contratista guardará especial atención y se obliga a mantener la confidencialidad de los datos a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el proveedor no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente contrato y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal del órgano contratante.

En ningún caso se entenderá que el proveedor tiene algún derecho sobre datos personales que se le han entregado, ni se entenderá que su titular ha prestado su consentimiento para dicho tratamiento.

El proveedor adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, consultores, contratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial del órgano contratante. Así, el contratista deberá disponer en los contratos de trabajo del personal que contrate para el presente servicio, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su trabajo, la cual tendrá la duración determinada por la entidad edilicia al momento de la contratación. El objetivo de dicha cláusula será el cumplimiento del artículo 7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 “sobre protección a la vida privada”.

Los consultores y personal dependiente del proveedor, que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios contratados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad de la misma forma aplicable al proveedor.

El proveedor no podrá mantener ninguna Información Confidencial del órgano contratante en su poder, debiendo eliminar de forma irreversible cualquier copia de dicha información que disponga en sus registros lógicos y físicos.

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

La obligación de confidencialidad de la información se mantendrá vigente incluso una vez terminada la vigencia de la contratación.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE LICENCIAS ADOBE Y SERVICIOS DE SOPORTE”

2735-43-LP26

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa
(*) _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, con poder suficiente para representar al oferente
(**) (***) individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni mi representada nos encontramos
afectos a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni hemos
sido condenados 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, el entonces Ministerio de Economía, Fomento y
Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de
1973 y que cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la
Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de
2021.

(*) La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. () Se entenderá por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal. (***) Las declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que no le afecta ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas o, respecto del representante legal.**

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declaro bajo juramento:

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
2		
3		
4		

9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es ____ / no es ____ 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, Alcaldes concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones o jueces/juezas de primera instancia.
- d) Ministros(as) de Estado, Subsecretarios(as), Intendentes(as), Gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director(a) General de Carabineros, Director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público, Fiscales Regionales y fiscales adjuntos.
- g) Fiscal Nacional Económico.
- h) Contralor General de la República y contralores(as) Regionales.
- i) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
- j) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
- k) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
- l) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia
- m) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- n) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública
- o) Los directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- p) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- q) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

10) En virtud de la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas, en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:

- a) Mi representada no sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos establecidos en el código penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- b) Mi representada no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d) del Decreto con Fuerza de Ley n°1, de 2004, del Ministerio de Económica, Fomentos y reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto ley 211, de 1973.
- c) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N° 20.393.
- d) Mi representada no ha sido condenado por los Tribunales de justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595 de delitos económicos.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- e) Por su parte, la relación con lo señalado en el literal d) precedente, ningún socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración de la oferente persona jurídica en la administración a personas naturales que hubieren sido condenada a la citada medida.
- f) Ningún socio o accionista ha sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni ha estado unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- g) Ningún socio o accionista ha sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- h) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- i) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- j) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- k) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DE LICENCIAS ADOBE Y SERVICIOS DE SOPORTE"
ID 2735-43-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.

_____ de _____ de 2026

ANEXO N°3

“OFERTA ECONÓMICA”

LICITACIÓN PÚBLICA

“” CONTRATACIÓN DE LICENCIAS ADOBE Y SERVICIOS DE SOPORTE" ID 2735-43-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

LICENCIA	PRECIO UNITARIO OFERTADO EN USD Anual impuestos incluidos
ACROBAT PRO	
AFTER EFFECTS	
CREATIVE CLOUD	
ILLUSTRATOR	
INDESIGN	
PHOTOSHOP	
PREMIERE PRO	
ADOBE STOCK FOR TEAMS (OTHER) (40)	
STOCK CREDIT PACK FOR TEAMS (150)	

Notas:

1. El valor unitario ofertado en USD Anual impuestos incluidos deberá incluir el servicio de soporte técnico.
2. El valor unitario ofertado en USD Anual impuestos incluidos ofertado se considera fijo, obligatorio e invariable durante toda la vigencia de la contratación, por lo que el precio que se proponga deberá considerar los 36 meses de vigencia.

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

ANEXO N°4

“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”

LICITACIÓN PÚBLICA

" CONTRATACIÓN DE LICENCIAS ADOBE Y SERVICIOS DE SOPORTE" ID 2735-43-LP26"

2735-43-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las presentes Bases Administrativas, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 108 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1774389022165 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>