

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN  
“HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE  
LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO  
PARA PAGO DE PERMISOS DE  
CIRCULACIÓN” ID 2735-117-LQ20**

**DECRETO DAL N°1181/2020**

**LO BARNECHEA, 18-11-2020**

**VISTO:** la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; el Decreto N°11 de 2007 del Ministerio del Interior, que aprueba Reglamento sobre registro comunal de permisos de circulación y deroga Decreto N°132 de 1985; el Decreto N°2385 de 1996 del Ministerio del Interior que fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N°3.063 sobre Rentas Municipales; lo dispuesto en los artículos 13, 56 y 63, letra i), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que el artículo 13 de la Ley N°18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que parte del patrimonio municipal está comprendido por los tributos, dentro de los cuales se comprende el permiso de circulación de vehículos consagrado en la ley de Rentas Municipales.
- b) Que a su vez la Ley de Rentas Municipales, indica en su artículo 12 que los vehículos que transiten por las calles, caminos y vías públicas en general, estarán gravados con un impuesto anual por permiso de circulación, a beneficio exclusivo de la municipalidad respectiva.
- c) Que asimismo el inciso primero del artículo 21 de la Ley de Rentas Municipales señala que las municipalidades llevarán un registro de permisos de circulación de acuerdo al reglamento decretado por el Ministerio del Interior.
- d) Que el Reglamento sobre Registro Comunal de Permisos de Circulación señala que los propietarios de vehículos deberán pagar el permiso de circulación en la municipalidad en cuyo registro se encuentre inscrito el vehículo, o en aquella a la que se solicite el traslado de la inscripción.
- e) Que, con motivo de lo anterior la Municipalidad de Lo Barnechea, todos los años realiza campañas de recaudación de los tributos correspondiente al pago de permisos de circulación con respecto a los vehículos que se encuentran registrados en la comuna o aquellos que han sido trasladados a esta.
- f) Que para efectos de la recaudación y pago de permisos de circulación de los vehículos que se encuentran registrados en la comuna o aquellos que han sido trasladados a esta, se requiere: habilitar, implementar y mantener módulos de atención de público para las campañas de recaudación de permisos de circulación correspondiente a los años 2021 y 2022, con el objeto de que los ciudadanos puedan realizar dicho trámite.
- g) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, rigen la presente licitación.
- h) Que existe Pre-Obligación Presupuestaria 05/838, la cual fue aprobada mediante IDSGD 012438 por el jefe del Departamento de Planificación Estratégica y el Jefe del Departamento de Contabilidad.
- i) Que la Solicitud de Compra IDSGD 008965 se encuentra aprobada por el Comité de Planificación.

## DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada “**HABILITACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN**” ID 2735-117-LQ20, cuyo contenido es el siguiente:

<p align="center"><b>BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES</b> <b>HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA</b> <b>PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN</b></p>
--

### 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Con motivo de las campañas de renovación y pago de los permisos de circulación de vehículos particulares que se realizan año a año durante el mes marzo, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar el servicio de habilitación, implementación y mantenimiento de módulos de atención de público para los años 2021 y 2022, los que se deberán habilitar e implementar antes de que empiece el mes de marzo 2021, y desmontar una vez terminada la campaña. Solo para efectos referenciales a continuación, se señalan los lugares en donde se habilitaron los módulos para la campaña de permisos de circulación 2020:

Nº	Módulo	Ubicación
1	Portal La Dehesa	Avenida La Dehesa N°1.445
2	Líder Puente La Dehesa	Avenida Las Condes N°12916. (Estacionamiento nivel calle)
3	Pie Andino	Esquina calle Pie Andino con calle Camino Real
4	Los Trapenses	Avenida Los Trapenses con Avenida José Alcalde Délano
5	Vehículo Permiso Móvil	No Aplica. se trata de un servicio itinerante que recorre diversos lugares de la comuna de Lo Barnechea.

### 2. DE LA MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La contratación será en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, bajo modalidad de **suma alzada anual**, es decir, el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la prestación del servicio de habilitación, implementación y mantenimiento de módulos de atención de público, por cada año de servicio, es decir, el valor **deberá ser ofertado para cada campaña de renovación y pago de permisos de circulación**, esto es por cada año de prestación del servicio requerido.

El contratista deberá considerar dentro de los costos el pago de permisos, impuestos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la prestación de los servicios requeridos.

Además, el contratista deberá considerar que en el evento de que la Subsecretaría de Salud Pública del Ministerio de Salud, u otra autoridad, decrete medidas sanitarias, restricciones y controles en virtud de la pandemia provocada por el virus COVID-19, la prestación de los servicios licitados puede verse suspendida, de acuerdo con lo regulado en el numeral 10.8 de las presentes bases administrativas especiales.

El solo hecho de presentar una propuesta por medio del 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 en el presente Decreto.

### 3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

#### 3.1. Garantía de seriedad de la oferta

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

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia mínima</b>	09 de marzo de 2021
<b>Monto</b>	\$1.000.000.- (un millón de pesos)
<b>Glosa</b>	<i>"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-117-LQ20".</i>

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento.

En el caso que el oferente no entregue este documento se rechazará la oferta.

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

#### 3.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato

El adjudicatario de la presente licitación deberá presentar una Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia mínima</b>	180 días corridos posteriores al término de la contratación.
<b>Monto</b>	5% del monto total del contrato
<b>Glosa</b>	<i>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-117-LQ20".</i>

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](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 9.2 *"Garantía de fiel cumplimiento del contrato"*, contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

#### 3.3. Póliza de Responsabilidad Civil

El contratista será responsable por los daños y perjuicios que se produzcan con motivo u ocasión de la ejecución de los servicios de la presente licitación. Para asegurar el pago de eventuales daños y

perjuicios que se provoquen a terceros o al Municipio, el contratista deberá entregar en la Oficina de Partes al momento de la suscripción del contrato, una póliza de responsabilidad civil por un monto de 500 UF (quinientas unidades de fomento), la que deberá ser pagadera en su totalidad al contado.

La vigencia de la cobertura de la póliza deberá comenzar previamente al inicio de los servicios y se deberá mantener hasta 60 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato. La póliza de seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- a) Deberá ser tomada a nombre de Municipalidad de Lo Barnechea, como asegurado adicional.
- b) Indicar el número y fecha del decreto de adjudicación.
- c) Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Lo Barnechea como al contratista por los daños que se produzcan a terceros, al Municipio o al Fisco de Chile con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- d) No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- e) Debe incluir cláusulas de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente, sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- f) Debe incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su cláusula de arbitraje.
- g) Debe incluir una cláusula de renovación automática.

#### **4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación del llamado a Licitación	19/11/2020 a las 15:00 horas.
Inicio del plazo de recepción de preguntas	19/11/2020 a las 15:01 horas.
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	26/11/2020 a las 17:30 horas.
Publicación de respuestas y aclaraciones	03/12/2020 a las 18:00 horas.
Cierre de recepción de ofertas	09/12/2020 a las 15:01 horas.
Apertura técnica electrónica	09/12/2020 a las 15:10 horas.
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	03/02/2021 a las 18:00 horas.

#### **5. DE LAS OFERTAS**

##### **5.1. Vigencia de las Ofertas**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

##### **5.2. De los antecedentes para incluir en la oferta**

Cada oferente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indica. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar ellos antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>. Los oferentes que no presenten uno o más

documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura.

### **5.3. Antecedentes Administrativos**

- a) Anexo N° 1 “*Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y aceptación de bases*” (ESENCIAL).
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL).

### **5.4. Antecedentes Económicos**

Anexo N° 2 “*Oferta Económica - Valor Total Campaña por Año*” (ESENCIAL).

### **5.5. Antecedentes Técnicos**

- a) Anexo N° 3 “*Itemizado*” (ESENCIAL).
- b) Anexo N°4 “*Declaración de Experiencia*”
- c) Anexo N°5 “*Materias De Alto Impacto Social*”.

### **5.6. De las formalidades de los antecedentes para incluir en la oferta**

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, en caso de que procediere) o bien, sean incoherentes o poco claros, o aquellos documentos extendidos en idioma distinto al español que no vengán con su correspondiente traducción simple.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

La Municipalidad se reserva el derecho de revisar la validez y veracidad de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes.

## **6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS**

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://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 esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

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

## **7. DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886. Posteriormente, la comisión evaluadora evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

La Comisión evaluadora estará compuesta por:

- a) Alejandro Müller Barbería, Director de Tránsito y Transporte Público o quien le subrogue.
- b) Viviana Lora Godoy, profesional del Departamento de Permisos de Circulación, o quien la subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, jefe del Departamento de Tesorería Municipal, o quien lo subrogue.
- d) Susana Guzmán Arzic, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazada por Camila Herrera Cremaschi, ambas profesionales de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Laura Carolina Meza Alvarado, Jefe Sección de Compras y Gestión de Contratos, o quien le subrogue.

Finalmente, se levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante.

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	75%
2	Experiencia (EX)	20%
3	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
<b>TOTAL</b>		100%

### 8.1. Oferta económica (OE)

Se otorgará 1000 puntos a la menor oferta económica presentada en el Anexo N°2 "Valor Total Campaña por Año (impuestos incluidos)". Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left( \frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a calificar}} \right) \times 1000$$

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,75$$

Cabe señalar que los valores ofertados comprenderán todo costo necesario para la correcta prestación de todos los servicios y especificaciones requeridas para la implementación, habilitación y mantención de los lugares de atención a público para la renovación y pago de permisos de circulación, **correspondiente a una campaña de permisos de circulación (1 año)**, incluyendo el cumplimiento íntegro del contrato. El valor de la oferta deberá considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, de manera tal que, si de la naturaleza propia del proyecto deba considerarse algún material o herramienta no informada en éste, igualmente deberá ser considerado por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación.

Aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible no serán evaluadas y se declararán inadmisibles, lo mismo ocurrirá con aquellas propuestas que no oferten todos los ítems del Anexo N°3.

## 8.2. Experiencia (EX)

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 “*Declaración de Experiencia*” en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir, en implementación y habilitación de módulos de atención a público y/o producción de eventos, acreditada mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2015 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con la implementación y habilitación de módulos de atención a público y/o producción de eventos.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$50.000.000, las facturas inferiores a dicho monto serán evaluadas con puntaje 0.

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

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

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

Sumatoria de montos facturados	Puntaje
Mayor a \$500.000.000	1000
Entre \$400.000.000 y \$499.999.999	800
Entre \$300.000.000 y \$399.999.999	600
Entre \$200.000.000 y \$299.999.999	400
Entre \$100.000.000 y \$199.999.999	200
Entre \$50.000.000 y \$99.999.999	100
Entre 0 y \$49.999.999	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

## 8.3. Materias de Alto Impacto Social (MS)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 5 “*Declaración 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:

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de adjuntar documentos que incorporen información personal de terceros ajenos a esta licitación, el oferente deberá tachar (achurar) todos los datos de carácter sensibles de personas ajenas al proceso licitatorio dejando visibles sólo aquellos suficientes para realizar la evaluación de este factor, o bien, adjuntar una autorización simple suscrita por la persona que aporta la información de la documentación adjunta.

En caso de no cumplir con el requerimiento señalado, **será evaluado con 0 (cero) puntos**, en el ítem específico donde fue presentada la documentación con los datos sensibles expuestos.

Ítem	Medio de verificación
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, <b>y</b> b) Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, <b>y</b> b) Copia de cédula de identidad del trabajador.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a jóvenes (15 a 29 años).	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes, b) Copia de la cédula de identidad del trabajador, <b>y</b> c) Certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos originarios, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, <b>y</b> b) Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo originario otorgado por CONADI o documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país, para el caso de los extranjeros.
El oferente es una persona natural de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer o cédula de identidad de la oferente.
El oferente es una microempresa o pyme liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer o copia del instrumento público que dé cuenta de participación mayoritaria de mujeres en la sociedad y/o que los poderes de administración se encuentren entregados a sus respectivas socias y/o representantes legales mujeres.
El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1) de los últimos seis meses anteriores al cierre de presentación de ofertas.



Ítem	Medio de verificación
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	a) Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL); b) Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente); c) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía; d) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; e) Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses; <b>o</b> f) Reporte de Sostenibilidad GRI.

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

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

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

$$MS = Puntaje \times 0,04$$

#### 8.4. Cumplimiento de requisitos (CR)

Se evaluará con 1000 puntos aquellas ofertas que presenten la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

**Serán rechazadas de plano las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES, por lo tanto, no serán evaluados.**

#### 8.5. Resumen fórmula de evaluación

La ponderación final corresponderá a la sumatoria de los porcentajes obtenidos, según la siguiente fórmula:

$$Total = OE + EX + MS + CR$$

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

#### **8.6. Cláusula de desempate**

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

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

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

Finalmente, si, pese a lo anterior, aún persiste el mismo, se preferirá la primera oferta ingresada en el portal Mercado Público.

### **9. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos necesarios para la redacción del contrato respectivo con la municipalidad; además deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles desde que es requerido, los diseños de cada uno de los módulos.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 4, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscriba el contrato, no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo o no acompañare los diseños de los módulos requeridos dentro del plazo, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

### **10. ANTECEDENTES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en el Decreto DAL 171 del 18 de febrero de 2019 que aprueba las bases administrativas generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, sin perjuicio de lo establecido a continuación:

### 10.1. Antecedentes del contrato

<b>Fuente de financiamiento:</b>	<i>Municipal</i>
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	<i>\$120.000.000.- impuestos incluidos</i>
<b>Plazo de pago:</b>	<i>a 30 días</i>
<b>Opciones de pago:</b>	<i>Transferencia Electrónica<sup>1</sup></i>
<b>Unidad Técnica</b>	<i>Depto. de Permisos de Circulación</i>
<b>Nombre de responsable de contrato y pago:</b>	<i>Gisela Cruz Arriagada</i>
<b>E-mail de responsable de contrato y pago:</b>	<i><a href="mailto:gacruz@lobarnechea.cl">gacruz@lobarnechea.cl</a></i>
<b>Subcontratación</b>	<i>Si, previa aprobación del ITS.</i>
<b>Modalidad de adjudicación:</b>	<i>Simple</i>
<b>Requiere suscripción de contrato y garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b>	<i>Si</i>
<b>Contrato renovable</b>	<i>Si</i>
<b>Tipo de contratación</b>	<i>Suma Alzada</i>
<b>Contratación de prestación de servicios</b>	<i>Si</i>
<b>Servicios habituales</b>	<i>No</i>

### 10.2. Subcontratación

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

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

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

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

### 10.3. Prohibición de cesión del contrato.

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

### 10.4. Vigencia y plazo de ejecución del contrato

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste.

<sup>1</sup> El contratista deberá presentar junto a todos los antecedentes requeridos para la firma del contrato, la información necesaria para realizar las transferencias electrónicas de fondos para la realización de los pagos conforme señala el artículo octavo de la Ley N°21.125 que regula la "Ley de Presupuestos del sector Público correspondiente al año 2020".

El plazo de ejecución del contrato comenzará una vez suscrita el acta de inicio de servicios, y su duración será por dos años desde la fecha de inicio del servicio.

El plazo de ejecución podrá suspenderse, en los siguientes casos:

- 1) Si la Municipalidad no ha hecho entrega al contratista del comodato o autorización de uso de lugar privado en los casos que proceda.
- 2) En el caso de que la autoridad sanitaria decreta medidas sanitarias, tales como cuarentena, en virtud de la pandemia provocada por el SARS-Co V-2, en la Región Metropolitana y/o en la comuna de Lo Barnechea u otra que afecte el normal desplazamiento de la población.

De la suspensión, se dejará constancia en el libro de servicio, indicando la fecha y motivo del período de suspensión, del mismo modo y en el caso de ser posible se indicará la fecha de reanudación.

Para los efectos de la eventual renovación del contrato, esta se regirá por lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y, el numeral 20.5.3. de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019 y, en ningún caso, podrá exceder del plazo de 12 meses.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación.

#### **10.5. Recepción Conforme de los servicios**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), por cada año de servicio, quien deberá verificar que lo solicitado al contratista para la realización de la campaña de renovación y pago de permisos de circulación se haya cumplido de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el contratista.

Para la recepción conforme el contratista deberá acompañar, al menos, la documentación indicada en el numeral 20.4.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de fecha 18 de febrero de 2019. En todo lo demás, se aplicarán supletoriamente las reglas expresadas en el numeral 20.4 del citado decreto.

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 provisión de los servicios y un informe en que conste la recepción conforme del servicio en el que se deberá señalar expresamente que el contratista cumplió con su obligación de desmontaje.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl), y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público.

#### **10.6. Monto y forma de pago**

La Municipalidad pagará los servicios correspondientes en estados de pago anuales, durante el mes de abril de cada año, de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°2. Es decir, realizará dos pagos de igual monto, cada uno por el total del valor ofertado.

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

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

#### **10.7. Modificación del contrato**

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar los servicios, el suministro de bienes, lugares de atención a público, aumentándolos o disminuyéndolos, hasta en un 30% del monto total del contrato. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases. En caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba.

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, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificatorio. La base de cálculo para los aumentos o disminuciones de contrato será aquella ofertada por el contratista en el Anexo N°3 "Itemizado".

#### **10.8. Suspensión de la campaña de permisos de circulación**

La campaña de permisos de circulación de **forma presencial** podrá suspenderse en caso de que se dispongan por la autoridad sanitaria u otra institución del estado, medidas de aislamiento o cuarentena, u otra que afecte el normal desplazamiento de la población, el contrato podrá suspenderse.

En el evento que las medidas se decretaren con anterioridad al inicio de la campaña, la Municipalidad no estará obligada a ningún pago, en atención a que los servicios no fueron prestados, en dicho caso, previo acuerdo con el contratista y siempre y cuando las autoridades lo permitan expresamente, se podrá reprogramar la campaña de renovación y pago de permisos de circulación a una fecha y/o mes posterior al que originalmente se debiera haber realizado. En el evento que dicha campaña no se realice durante el año correspondiente, la Municipalidad no estará obligada a ningún pago, en atención a que el servicio no fue efectivamente prestado. En el evento que dichas restricciones fueran decretadas durante el transcurso de la campaña de permisos de circulación, la Municipalidad pagará únicamente los gastos que el contratista acredite haber realizado efectivamente con ocasión de la prestación del servicio, hasta el momento en que dichas medidas fueron decretadas, es decir, en aquellos casos en que los servicios se prestaron de forma parcial, la Municipalidad pagará proporcionalmente en razón de los servicios efectivamente prestados. La Municipalidad en ningún caso pagará los servicios que no se hayan efectivamente prestado. Para efectos del pago de lo anterior, el contratista deberá respaldar cada uno de los gastos realizados mediante las facturas correspondientes.

En ambos casos y en el evento que las autoridades lo permitan, la campaña de renovación y pago de permisos de circulación podrá ser reagendada.

#### **10.9. Multas por incumplimiento del contrato**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	MULTAS	
1	Atraso en la habilitación e implementación (fecha de entrega) de los módulos.	15 UTM por día y por cada módulo.
2	No utilizar los elementos de seguridad en el montaje, desmontaje y desarrollo de cada uno de los módulos.	5 UTM por cada trabajador.
3	Atraso en el desmontaje de cada uno de los módulos.	10 UTM por cada día de atraso y por cada módulo.
4	No utilizar las medidas de seguridad dispuestas por la autoridad sanitaria o municipal, en el contexto de la pandemia COVID-19.	1 UTM por cada trabajador o por evento.
5	Falta de insumos computacionales en cada uno de los módulos.	2 UTM por evento y por módulo.
6	Indisponibilidad o atraso de los conductores para el furgón permiso móvil, o que dicho furgón o el conductor no cumpla con los requerimientos de documentación o estos no se encuentren vigentes.	5 UTM por evento.
7	Incumplimiento en las especificaciones técnicas de los módulos, notebooks, fotocopiadoras e impresoras.	3 UTM por cada especificación incumplida.
8	Inasistencia de personal de cuidado de los módulos, sanitización, aseo y supervisor de contrato.	5 UTM por evento.
9	Falta de aseo en los baños de acuerdo con lo señalado en las bases técnicas.	5 UTM por día.
10	Atraso en la entrega de los equipos computacionales por falta imputable al contratista.	3 UTM por evento.
11	No efectuar la sanitización de los módulos de acuerdo con los requerimientos de las bases técnicas o de la autoridad sanitaria.	2 UTM por módulo y por evento.
12	No mantener en todo momento el correcto funcionamiento de todas las instalaciones eléctricas, sanitarias, de mobiliario y módulos.	5 UTM por evento.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del pago de esta. El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación es de un 10% del monto total del contrato.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N° 171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea.

#### **10.10. Término anticipado del contrato**

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Acumula el 8% del monto total contratado en multas ejecutoriadas, durante el primer año de servicio.
  - ii. Acumula el 10% del monto total contratado en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
  - iii. Ha subcontratado sin autorización del Municipio.
  - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - v. Si el contratista ha hecho abandono de sus deberes contractuales, que a juicio del ITS ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato.
  - vi. Si a juicio del ITS no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas.
  - vii. Si el contratista incumple en el plazo de implementación y habilitación de los módulos por más de 5 días hábiles.

El procedimiento para poner término anticipado al contrato se encuentra regulado en el punto 20.10 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.

#### **11. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez que se realice la última recepción conforme del ITS asignado al contrato y una vez realizado el pago al contratista. 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. Para todo lo demás, remítase al numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

**BASES TÉCNICAS**  
**HABILITACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LUGARES DE ATENCIÓN DE PÚBLICO PARA PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN**

## **1. GENERALIDADES**

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere implementar, habilitar y mantener los módulos de atención de público para efectos de las campañas de renovación y pago de permisos de circulación para los años 2021 y 2022, los cuales se encontrarán ubicados en diferentes lugares de la comuna.

De acuerdo con lo anterior se requiere que el proveedor se encargue de realización de los aspectos señalados en las presentes bases técnicas y todas aquellas acciones necesarias, a efectos de que los funcionarios, cajeros y personas que el Municipio proveerá, solamente se encarguen de la recaudación, administración y gestión con motivo de la renovación y pago de los permisos de circulación. Cabe señalar que la campaña de renovación y pago de permisos de circulación se lleva a cabo durante el mes de marzo de cada año. Sin perjuicio de lo anterior la implementación y habilitación de los módulos requeridos para el año 2021, debe ser entregada a más tardar una semana antes del primer día de marzo a efectos de la implementación y puesta en marcha de los sistemas internos del Municipio.

## **2. DE LA REGULACIÓN**

La prestación de los servicios requeridos se realizará de acuerdo con lo señalado en las presentes bases y se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases, debiendo en todo caso cumplir con la normativa legal vigente aplicable para la ejecución de lo requerido.

La implementación, habilitación y mantención de los módulos de atención a público, dependerá en todo momento de la realización de la campaña de pago y renovación de permisos de circulación de forma presencial, tanto para el año 2021 como 2022, la cual a su vez estará sujeta a las medidas sanitarias, restricciones y controles dispuesto o que disponga la autoridad sanitaria u otra autoridad nacional o local, en consideración a la pandemia provocada por el virus COVID-19, mediante la normativa que se encuentre vigente o se dicte a futuro.

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de la licitación que se detecten durante la vigencia del contrato deberá ser consultada por escrito al Inspector Técnico de Servicio (en adelante ITS) asignado al contrato, la que deberá ser resuelta por él en el sentido que mejor beneficie al contrato, quedando constancia por escrito de ello en el libro de servicios. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a lo señalado en la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a materias laborales y previsionales, ordenanzas locales, decretos y toda otra norma legal aplicable a los servicios contratados.

## **3. UBICACIÓN Y ENTREGA DE LOS MÓDULOS**

De acuerdo con el levantamiento de necesidades del municipio, preliminarmente se requiere la instalación de módulos en las ubicaciones que se señala a continuación. Cabe reiterar que las ubicaciones señaladas son preliminares, por tanto el proveedor deberá considerar que estas podrán cambiar antes del inicio o durante la campaña de permisos de circulación, lo cual será debidamente notificado por el ITS del contrato mediante el libro de servicio o por correo electrónico, razón por la cual el proveedor deberá considerar dentro de su oferta el traslado y habilitación de los módulos en un lugar diferente al señalado, lo cual no tendrá ningún costo para la municipalidad. En el caso que exista un cambio en cuanto a la ubicación, siempre dicho cambio será dentro de la comuna de Lo



Barnechea y en lugares de similares características y estará sujeto a un plazo prudencial que señale el ITS.

Además de lo anterior, el contratista deberá cumplir con la obligación de entrega, en conformidad a todas las especificaciones señaladas en las presentes bases técnicas, para el servicio año 2021, a **más tardar el día 22 de febrero** de 2021.

N°	Módulo y tipo	Ubicación
1	Portal La Dehesa (Stand)	Avda. La Dehesa 1.445
2	Líder Puente La Dehesa (Stand)	Av. las Condes 12916. (Estacionamiento nivel calle)
3	Pie Andino (contenedor)	Esquina Pie Andino con Camino Real
4	Los Trapenses (contenedor)	Esquina Trapenses con Jose Alcalde Délano
5	Vehículo con atención móvil	

Para efectos de la programación y lugares para la campaña a llevar a cabo el o los siguientes años, en el caso de una eventual renovación de contrato, el ITS del contrato avisará con 60 días corridos de anticipación a la fecha de entrega de los módulos, las ubicaciones en donde se deben encontrar.

#### **4. DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN A PÚBLICO**

El proveedor deberá considerar la provisión de los siguientes tipos de módulos en las cantidades requeridas y en atención a las especificaciones técnicas de cada uno de ellos. Para estos efectos el contratista deberá presentar, mediante correo electrónico al ITS del contrato, un informe con los diseños de cada uno de los módulos (stand, contenedor y furgón permiso móvil), respetando todas y cada una de las especificaciones señaladas a continuación, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la notificación del decreto de adjudicación.

El ITS tendrá un plazo de 3 días hábiles para dar el visto bueno a dicho informe o solicitar modificaciones estableciendo el ITS un plazo prudencial de acuerdo con la magnitud de dichas modificaciones.

Los módulos deberán estar funcionando a cabalidad, **a más tardar el 22 de febrero para el año 2021.**

##### **4.1. Módulos Tipo “Stand” (2 unidades)**

- a) Las estructuras de los módulos tipo “stand” deben ser en sistema de aluminio tipo octanorm.
- b) El sistema de unión debe ser mediante muelas, el cual deberá estar conformado por paneles individuales fabricados en aluminio construido hexagonalmente, de manera recta o curva, de acuerdo con las características del terreno en donde se ubicará.
- c) Los paneles integrantes deben ser de material MDF y policarbonato, recubiertos con vinilo adhesivo impreso en cuatritomía.
- d) Se debe habilitar un counter que tenga un alto de 75 cm en sistema con puertas de corredera, chapas y llaves.
- e) Las medidas del módulo deben ser de 5 X 4 X 2,50 metros y 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente.
- f) En atención a las características físicas del lugar donde se ubicará el stand en el Portal la Dehesa, deberá contar con un sistema que otorgue sombra durante todo el día, mediante un toldo retráctil, visera de sombra o similar, de simple operación sin pilares, postes o sujeciones al piso, a efecto de no interrumpir el tránsito peatonal y el lugar de atención de público.
- g) El stand que se ubicará en el Supermercado Líder de Puente la Dehesa deberá contar con un espacio cerrado para ser utilizado como comedor/descanso, y deberá contar también con baño químico ejecutivo, el cual deberá estar cubierto por un toldo blanco mientras se encuentre en esta ubicación.



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

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

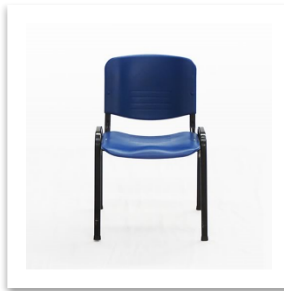
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- h) Cada módulo deberá contar con un mesón interior, que contenga una superficie de melamina color blanco, la cual además debe considerar orificios para el cableado para los equipos.
- i) Cada módulo debe contar con un mínimo de 5 cajoneras con llave.



\*imagen referencial.

- j) Deberá tener un espacio destinado a "Caja Banco", donde la estructura deberá ser más alta.
- k) 1 mesón de 0.45 x 0.75 M. para espacio no visible (comedor/descanso)
- l) Ventilador con sistema de aire frío calor para cada stand.
- m) 16 sillas para cada stand. Silla visita estructura 4 patas negra o gris (todas las sillas deberán ser del mismo color) de polipropileno, sin apoyabrazos.



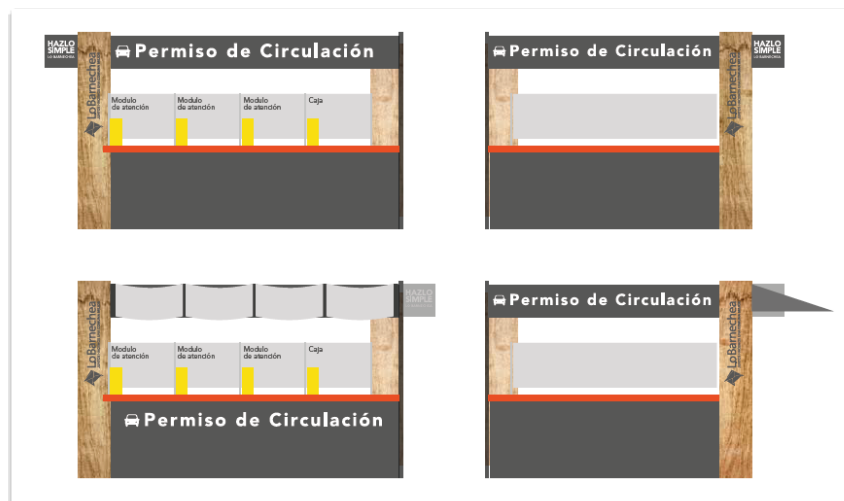
\*imagen referencial.

- n) Separador de vidrio, acrílico o similar, siempre y cuando sea transparente a efectos de evitar contacto directo, tanto entre las personas al interior del módulo, como en la atención de público. Dichos separadores deberán tener espacio para traspaso de documentación.

A continuación, se presentan imágenes referenciales del módulo tipo stand, la cual además deberá incorporar todas las medidas y requerimientos a efectos de cumplir con los protocolos sanitarios con motivo de la pandemia Covid-19.



\*imágenes referenciales.



\*imágenes referenciales.

#### 4.2. Módulos Tipo “Contenedor” (2 unidades)

Se requieren dos módulos tipo contenedor, para las ubicaciones de “Pie Andino” y “Los Trapenses”, cuya materialidad deberá ser en base a paneles con revestimiento exterior de fibra de vidrio y revestimiento interior del container de superficie melamina color blanco. El cual además deberá contar con sistema eléctrico, baño integrado y con las siguientes especificaciones técnicas:

##### a) Área y Superficie:

- i. Módulos de 9 X 2.70 metros de 24.3 m<sup>2</sup> con 11 ventanas.
- ii. Panel frontal con 7 ventanas guillotinas de PVC de 0.85 x 1.10 metros, portalón de seguridad de 1.50 x 8.40 metros y mesón de atención de 5.70 x 0.30 metros.
- iii. Cada panel lateral debe tener 2 ventanas guillotinas de PVC de 0.85 x 1.10 metros y un mesón de atención de 2.40 x 0.30 metros.
- iv. Panel posterior con 3 puertas metálicas italianas de 0.93 x 2.00 metros y 1 ventana corredera con protecciones metálicas de 0.55 x 0.40 metros.

##### b) Chasis y piso:

Se deberá considerar una estructura a base de perfiles metálicos tubular rectangular, sobre esto se incorpora un terciado estructural de 18 mm de espesor o similar, traslapado 20 cm, todo se atornilla a la estructura metálica dando firmeza al piso.

- i. Piso del módulo: Piso flotante de 8 mm.
- ii. Piso del baño: Pisos de fibra de vidrio con superficie antideslizante integrada.
- iii. Paneles de muros: Revestimiento exterior es aluminio y revestimiento interior es de superficie de melamina (color blanco o a definir), con un alma de poliestireno expandido de alta densidad.
- iv. Techumbre: El techo debe ser de panel SIP y sobre panel, membrana de Polivinyll sellado en una sola pieza para evitar filtraciones y contar con toldo incorporado.
- v. Cielo: Panel de superficie fibra de vidrio color blanco.

##### c) Puertas:

- i. Puerta Acceso: De aluminio y fibra de vidrio color blanco cada una con sus respectivas chapas de seguridad y llaves de acceso.
- ii. Cantidad: 3
- iii. Tamaño: 0.80 x 2.00 metros.

**d) Ventanas:**

Se deben considerar 12 ventanas de guillotinas de PVC de 0.85 x 1.10 metros (para atención de público) y 1 ventana corredera de 0.55 x 0.40 metros esta ventana deberá considerar protecciones metálicas (para módulo CAJA).

**e) Instalación eléctrica:**

- i. 1 tablero eléctrico.
- ii. 8 focos fluorescentes para la iluminación interior y 2 focos LED para efectos de la iluminación exterior.
- iii. Mínimo 18 enchufes triples interiores.
- iv. Mínimo 2 enchufe doble externo.
- v. Mínimo 4 Interruptores.
- vi. Mínimo 9 Puntos de red.

**f) Empalmes Eléctricos**

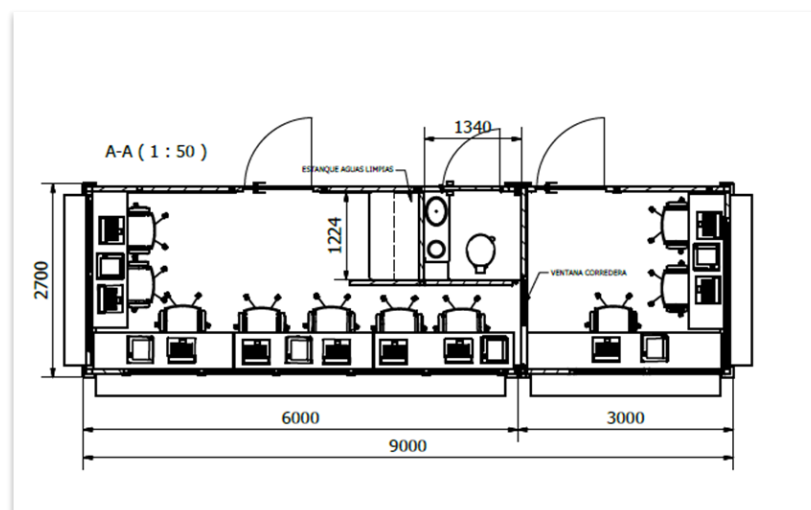
El contratista deberá la instalación y retiro de empalmes provisorios monofásicos aéreos API de 40 amperes de capacidad mínima. Además, el adjudicatario deberá realizar la presentación del proyecto eléctrico y aquellos antecedentes solicitados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, a efectos de la tramitación y otorgamiento del Anexo T1. Posteriormente y una vez otorgado el Anexo T1, deberá tramitar el empalme provisorio con la compañía distribuidora correspondiente.

**g) Instalación Sanitaria:**

- i. 1 WC químico
- ii. 1 vanitorio
- iii. 1 lavamanos de acero inoxidable con grifería temporizador.
- iv. Mueble de fibra de vidrio.
- v. Accesorios de baño: espejo, dispensador de confort, dispensador de jabón y secador de manos eléctrico.
- vi. Extracción de aguas sucias 6 veces por semana.
- vii. Llenado de agua 6 veces por semana.
- viii. Revisión y reposición diaria de papel higiénico y jabón.

**h) Equipamiento interior del módulo:**

- i. Portales abatibles por amortiguadores hidráulicos en panel frontal y 2 laterales.
- ii. 1 mesón interior de 5.70 x 0.49 metros de superficie de melamina color blanco, el que debe considerar orificio para cableado de 6,5 cm de diámetro, para comunicación entre módulos.
- iii. 1 mesón interior de 2.70 x 0.49 metros de superficie de melamina color blanco, este mesón debe considerar orificio para cableado de 6,5 cm de diámetro.
- iv. 1 mesón de 3 cajones con llave.
- v. 1 mesón de 0.45 x 0.75 metros para espacio no visible (comedor, descanso)
- vi. 2 aire acondicionado frio calor ventana de 12.000 BTU
- vii. 9 sillas.
- viii. Separador interior de vidrio, acrílico o similar, siempre y cuando sea transparente a efectos de evitar contacto directo, tanto entre las personas al interior del módulo, como en la atención de público.



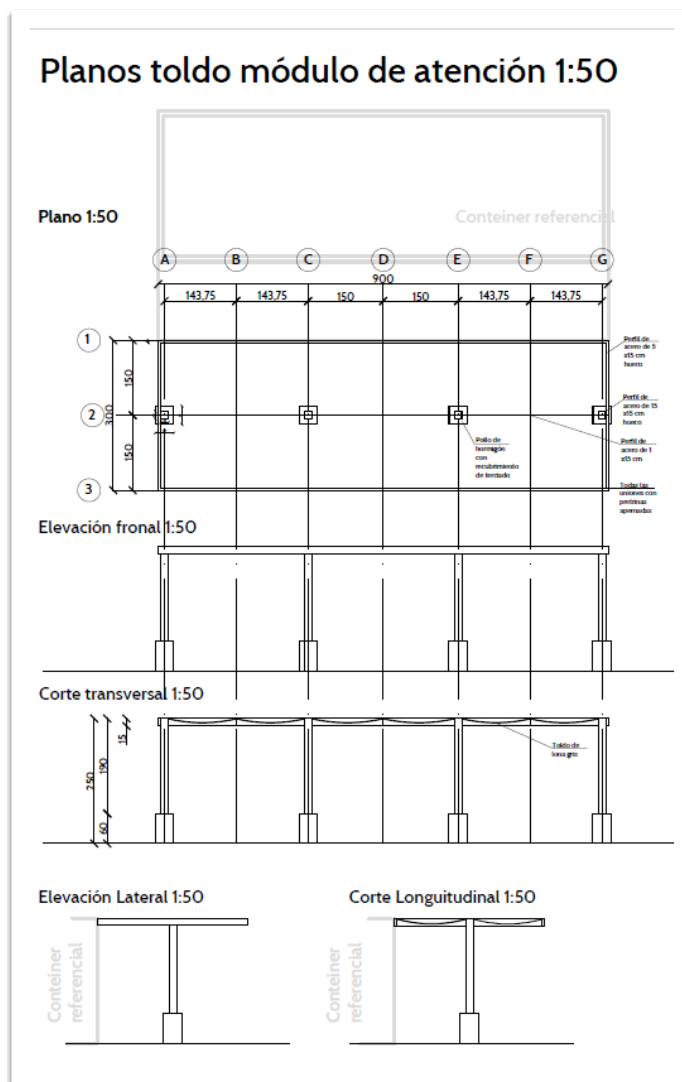
\*imágenes Referenciales

**i) Equipamiento exterior (Toldo exterior)**

El contratista deberá proveer de un sistema de toldo para cada contenedor, cuyas medidas serán de 9 X 3 metros de color gris.

- i. La estructura del toldo deberá ser fija, de acero a la vista, de 4 pilares cuadrados huecos de 15x15cm de acero pintados a juego con el módulo, con una base soportante independiente, que hará las veces de pillos de cemento, que ira recubierta con placas de terciado estructural pintados a juego con el módulo.
- ii. Sobre los pilares se instalarán un marco de acero de 9x3m, hecho de vigas de perfiles de acero huecas de 15x5cm. Dentro del marco se instalarán costaneras cada 150cm de 15x0,5cm tanto en sentido ancho y largo según planta indicada. Toda la instalación se hará preferentemente con pretinas de acero como puntos de unión. Tanto marco como costaneras tendrán que estar pintados a juegos con el módulo.
- iii. En cada nicho de 150x150cm resultante se instalará una lona gris que proveerá la sombra. Esta tendrá ojettillos perimetrales y tendrá el borde terminado en costura.

- iv. La gráfica final con colores y colores definitivos será confirmada por Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad de Lo Barnechea y entregado al proveedor una vez este se encuentre adjudicado.



#### 4.3. Furgón Permiso Móvil, tipo oficina:

Durante la campaña de permisos de circulación el contratista deberá poner a disposición de la Municipalidad, un vehículo utilitario tipo Peugeot Boxer o similar (año 2015 en adelante) con conductor, cuyo objeto es establecerse en diversos lugares de la comuna de manera tal que los vecinos puedan acercarse a dicho furgón a efectos de la renovación y pago del permiso de circulación, de forma tal de llegar a aquellos lugares de la comuna en donde no exista un stand o contenedor próximo. De acuerdo con lo anterior y previo al inicio de ejecución del contrato, el ITS entregará las rutas y horarios para la prestación de este servicio.

Cabe señalar que las características específicas con las que se deberá contar son las siguientes:

- i. Toma corriente.
- ii. Alargador mínimo 5 metros.
- iii. Tolder incorporado al vehículo o similar.
- iv. 3 escritorios o puestos de trabajo.
- v. 2 muebles con llave.
- vi. 3 sillas.
- vii. Conductores para sistema de turnos.

- viii. Deberá considerar el combustible de toda la campaña de permisos de circulación.
- ix. Deberá considerar todas las medidas de precaución Covid 19.
- x. Documentación al día del furgón, esto es revisión técnica, permiso de circulación, Seguro obligatorio de accidentes personales, seguro automotriz con cobertura por daños a terceros mínimo 3000 unidades de fomento y cualquier otro que sea necesario para la circulación del furgón.



De acuerdo con lo señalado precedentemente, el proveedor deberá prestar el servicio de chofer o conductor, quien tendrá por encargo trasladar el furgón permiso móvil de acuerdo a las rutas designadas por el ITS del contrato. Para estos efectos el chofer deberá contar con toda aquella documentación necesaria para la conducción del furgón. Deberá prestar servicio de conducción durante el mes de marzo de cada año, esto es tanto para el año 2021 como para el año 2022, de lunes a domingo de 9 am a 9 pm. Con respecto a lo anterior, el proveedor deberá establecer la cantidad de conductores y turnos necesarios a objeto de que se cumpla en todo momento la normativa laboral vigente.

#### **4.3.1. Baño Móvil**

Para efectos del furgón permiso móvil, el contratista además deberá contar con la provisión de un baño móvil y su transporte, el cual deberá seguir las rutas que el ITS le indique y que cumpla al menos con las siguientes características:

- i. Carrocería de fibra de vidrio con puertas independientes.
- ii. Lavamanos.
- iii. Espejo, dispensador de confort y dispensador de jabón.



## **5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN A PÚBLICO**

### **5.1. Equipamiento Informático**

El contratista deberá suministrar todos los insumos tecnológicos e informáticos necesarios a efectos de dar cumplimiento a las campañas de renovación y pago que se realicen durante la ejecución del contrato.

Además, la empresa adjudicada deberá velar por cumplir durante el periodo de ejecución del contrato con la cantidad solicitada de equipamiento y contar con al menos un equipo de respaldo por cada módulo en caso de falla, los que deberán contar con la instalación previa de los sistemas informáticos de la Municipalidad.

- a) 30 computadores (notebook) que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:
- i. Procesador Intel Core I5 o equivalente.
  - ii. Memoria RAM 8GB.
  - iii. Disco Duro SSD 256 o HDD 512.
  - iv. Pantalla 14-17 pulgadas.
  - v. Sistema Operativo Windows 10 Profesional.
  - vi. Ofimática Microsoft Office 2019.
  - vii. Debe Incluir Teclado y Mouse USB.
  - viii. Ejemplo: Notebook HP 240 G7 Intel Core I5.

Los computadores requeridos deberán ser entregados en su totalidad al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea antes del **12 de febrero de cada año** con el fin de verificar las especificaciones técnicas de lo requerido y realizar la instalación de los sistemas y software necesarios para la venta, gestión y administración de permisos de circulación. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar lo mencionado precedentemente, motivo por el cual, el contratista una vez coordinado con el ITS del contrato, deberá retirar los computadores e instalarlos en los módulos que señale el ITS, este procedimiento se llevará a cabo todos los años, lo cual será coordinado con el ITS en su oportunidad.

- b) 22 impresoras que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:
- i. Impresora monocromática.
  - ii. Inyección Láser.
  - iii. Velocidad de Impresión B/N 25 ppm.
  - iv. Capacidad bandeja de 150 hojas.
  - v. 1 USB 2.0 de alta velocidad.
  - vi. Ejemplo: HP Laser 107a.

Se deberá entrega 1 de las 22 impresoras a **más tardar el día 12 de febrero de cada año** a fin de que el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la impresora. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles(sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar lo mencionado precedentemente, motivo por el cual, el contratista una vez coordinado con el ITS del contrato, deberá retirar las impresoras e instalarlas en los módulos que señale el ITS, este procedimiento se llevará a cabo todos los años, lo cual será coordinado con el ITS en su oportunidad. Para efectos de la campaña a realizar el siguiente año, el ITS señalará con 60 días corridos de atención la fecha de entrega.

- c) 6 fotocopadoras o multifuncionales nuevas que cumplan como mínimo con las siguientes especificaciones:



- i. Multifuncional monocromática.
- ii. Inyección Láser.
- iii. Resolución de escaneado Hasta 4800 x 4800 ppp.
- iv. Velocidad de Impresión B/N 25 ppm
- v. Velocidad de copia Hasta 20 cpm.
- vi. Capacidad bandeja de 150 hojas.
- vii. 1 USB 2.0 de alta velocidad.
- viii. 1 Ethernet 10/100Base-TX.
- ix. Memoria 128 MB.
- x. Ejemplo: Multifunción HP Laser 1200w.

Se deberá entrega 1 de las 6 fotocopiadoras a más tardar el día **12 de febrero de cada año** a fin de que el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea, verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la fotocopiadora. El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Lo Barnechea tendrá un plazo de 4 días hábiles (sin perjuicio de que esto pueda ser modificado previa coordinación con el ITS) para realizar lo mencionado precedentemente, motivo por el cual, el contratista una vez coordinado con el ITS del contrato, deberá retirar las fotocopiadoras e instalarlas en los módulos que señale el ITS, este procedimiento se llevará a cabo todos los años, lo cual será coordinado con el ITS en su oportunidad. Para efectos de la campaña a realizar el siguiente año, el ITS señalará con 60 días corridos de atención la fecha de entrega.

- d) Insumos: el contratista deberá proveer durante toda la vigencia del contrato de los insumos necesarios para todas las impresoras, multifuncionales y fotocopiadoras y contar con un stock disponible de forma de asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos.

## 5.2. Red Eléctrica

El contratista deberá habilitar los puntos eléctricos necesarios en todos los módulos a implementar, los que deberán contar con al menos 2 circuitos monofásicos diferenciando enchufes de computación y de servicio.

- i. Enchufes hembra normal triple.
- ii. 220 V y 10 A.
- iii. Alveolos: 2 polos + tierra.
- iv. Cable eléctrico H07V-U 1,5 mm.
- v. Certificación: E-021-14-3148 sec.
- vi. Se debe considerar canalización Legrand DLP 105X50 perimetral.
- vii. Se deben considerar todos los accesorios necesarios para la canalización, ángulos interiores y exteriores, junta cuerpo y junta tapas.
- viii. Módulos Mosaic para montar faceplate.
- ix. La habilitación de factibilidades de Escritorios deberá ser mediante ducto empotrado bajo suelo o perforación a piso.
- x. Todas las canalizaciones deben ser realizadas con ducto Conduit o Corrugado Flexible con sus respectivas fijaciones.
- xi. Los módulos a instalar como factibilidad de cada escritorio deben tener enchufe hembra normal triple 220 v y 10 A.

## 5.3. Red De Datos

Se debe contar con puntos de Datos categoría 6 en todos los puntos a implementar.

- i. Cableado Estructurado Cat6 UTP.

- ii. Rack de Muro, debe considerar mínimo 8U, PDU, Patch Panel Cat6, ordenador de cables y UPS 2 KVA.
- iii. Se debe considerar canalización Legrand DLP 105X50 perimetral.
- iv. Se deben considerar todos los accesorios necesarios para la canalización, ángulos interiores y exteriores, junta cuerpo y junta tapas.
- v. Módulos Mosaic para montar faceplate.
- vi. La habilitación de factibilidades de Escritorios deberá ser mediante ducto empotrado bajo suelo o perforación a piso.
- vii. Todas las canalizaciones deben ser realizadas con ducto Conduit o Corrugado Flexible con sus respectivas fijaciones.
- viii. Los módulos por instalar como factibilidad de cada escritorio deben tener faceplate de datos CAT6.

#### 5.4. Mobiliario Adicional

El contratista deberá habilitar en cada uno de los módulos un dispensador de agua, el que deberá contar en todo momento con los botellones y vasos necesarios para su utilización:

- i. Dispensadores de agua fría/caliente para uso de botellones, **SIN** conexión a red de agua potable, con dispensador de vasos para cada punto.
- ii. Cada dispensador de agua deberá contar con un dispensador para vasos de 200cc.o superior, adosado al equipo.
- iii. Se calcula el requerimiento aproximado de 100 bidones de agua de 20 litros y 5.000 vasos por año.
- iv. Dispensadores alcohol gel recargable tipo pedal de acero inoxidable por cada punto, con una capacidad mínima de 5 litros para uso público general.



- v. Dispensadores alcohol gel de escritorio para uso individual de funcionarios y cajeros.
- vi. Se calcula el requerimiento aproximado de 50 litros de alcohol gel por año.
- vii. Los dispensadores deberán estar en óptimas condiciones para ser utilizados de manera inmediata y durante todo el período comprendido.
- viii. 110 Escudos faciales con antiempañante, lavables y reutilizables.
- ix. Mascarilla quirúrgica con elástico desechable (55 unidades diarias durante la campaña, montaje y desmontaje)
- x. Guantes de examen libre de polvo de Nitrilo Nipro (talla M- 110 unidades diarias durante la campaña, montaje y desmontaje).

Seguidamente el contratista deberá disponer en cada stand o módulo de una cajonera o mueble para instalar una fotocopiadora.

#### **5.5. Material gráfico.**

El contratista será el encargado de la provisión, montaje y desmontaje, tanto de señalética y brandeo, para los módulos requeridos como también para el furgón permiso móvil y el furgón municipal, para efectos de lo anterior, se adjunta un anexo complementario con cantidades, materialidad y medidas de las gráficas solicitadas. Una vez que el contratista se encuentre adjudicado, el ITS del contrato enviará las especificaciones en cuanto al diseño. Con todo, la señalética deberá contemplar las medidas de distanciamiento social con motivo del Covid-19.

Respecto del brandeo del furgón municipal, el contratista deberá considerar para estos efectos algún material tipo imán o autoadhesivo de fácil retiro de acuerdo con las especificaciones gráficas que serán enviadas por el ITS del contrato.



\*Imagen referencial

#### **5.6. Servicio de Vigilancia, Aseo de baños, Mantenimiento y Sanitización**

- a) **Servicio de Vigilancia:** El contratista será el encargado y responsable de la seguridad de cada uno de los módulos a implementar, de acuerdo a lo anterior deberá realizar las labores de cuidado y vigilancia de todos los módulos de atención durante las 24 horas, de lunes a domingo, por todo el periodo de ejecución (incluidos, periodo de montaje y desmontaje), de acuerdo a lo anterior deberá establecer la cantidad guardias de seguridad y turnos necesarios de acuerdo con la normativa aplicable.
- b) **Aseo de Baños:** De igual forma, el contratista será el encargado del aseo de los baños de todos los módulos (baño móvil, baños módulos contenedores y baño químico Supermercado Líder Puente La Dehesa) y suministro de papel higiénico, jabón, desinfectante en aerosol y toalla absorbente, durante la ejecución de cada una de las campañas de permisos de circulación. Razón de lo anterior es que deberá disponer de todos los implementos y personal necesarios para el aseo de estos.
- c) **Mantenimiento de los Módulos:** El contratista deberá mantener en todo momento el correcto funcionamiento de todas las instalaciones eléctricas, sanitarias, de mobiliario y módulos. En el caso de que alguno de los ítems señalados precedentemente cuente con un desperfecto el ITS del contrato se lo comunicará al contratista a través del libro de servicio o supletoriamente a través de correo electrónico, otorgándole un plazo de reparación.
- d) **Sanitización:** El contratista deberá proveer el servicio de sanitación de todos los módulos, cada 2 días o bajo la periodicidad que la autoridad sanitaria disponga, debiendo para ello

proveer el personal certificado para tales efectos, insumos, transporte y que además dicha sanitización cumpla con los protocolos de limpieza y desinfección de ambientes del Ministerio de Salud. De cada sanitación se llevará un registro en el libro de servicio. Cabe señalar que el contratista deberá efectuar la sanitización en horario que no se atiende a público, esto es entre las 21:00 y 08:00 horas.

Finalmente, cabe señalar que todos los trabajadores del contratista o subcontratista deberán cumplir en todo momento con las medidas de seguridad con motivo de la pandemia por Covid-19, es decir deberá contar con todos aquellos implementos necesarios, tales como, mascarillas, alcohol gel y cualquier otro que sea requerido por las autoridades o por el personal de los recintos privados, según sea el caso,

## **6. DEL MONTAJE Y DESMONTAJE**

De acuerdo con lo señalado en el numeral 2 de las presentes bases técnicas, el contratista deberá hacer entregar de cada uno de los módulos ya montado a más tardar el día 22 de febrero de 2021, para efectos de la campaña 2021. Para efectos de la campaña correspondiente al año siguiente, el ITS comunicará al contratista con 60 días corridos de anticipación la fecha de entrega, señalando además la fecha exacta de inicio de campaña para ese año.

Para efectos del montaje en espacios privados, esto es “Portal La Dehesa” y “Supermercado Líder Puente La Dehesa”, el contratista tendrá un plazo de 12 horas, conforme a los requerimientos y horarios que señale la administración de dichos lugares privados. En relación al montaje de los demás módulos de atención, el contratista tendrá un plazo no mayor a 36 horas, para llevar a cabo el montaje, razón por la cual deberá estimar el tiempo a efectos de cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas y realizar la entrega oportuna dentro del plazo indicado en el párrafo precedente.

Para efectos del Desmontaje, el contratista deberá realizar dicha acción a partir de las 23:00 hrs. del día 31 de marzo, para efectos del módulo ubicado en el Portal La Dehesa y el módulo ubicado en el Supermercado Líder Puente La Dehesa. Con respecto al desmontaje del resto de los módulos, deberá proceder el día 1 de abril y tendrá una semana para completar dicho cometido. Cabe señalar que los lugares ocupados, deben ser entregados en las mismas condiciones que se recibieron. La tardanza en el plazo señalado dará lugar a cobro de multas.

Para efectos de la campaña correspondiente al 2022, las fechas de desmontaje serán entregadas a lo menos con 60 días corridos previos al inicio de la campaña.

Una vez finalizada la atención a público, esto es el 31 de marzo de cada año (salvo que se haya producido alguna suspensión o modificación de las fechas del servicio), el contratista deberá entregar los computadores a la Municipalidad para que esta a través del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, desinstalen los programas o softwares municipales utilizados durante el mes de marzo y luego deberá retirarlos de la Municipalidad una vez que el ITS de aviso, este procedimiento se llevará a cabo todos los años.

El personal que realice las labores de montaje y desmontaje de los distintos módulos deberá utilizar en todo momento todos aquellos implementos necesarios y correspondientes a efectos del resguardo de su seguridad y de la de terceros que se encuentran alrededor, considerando siempre las normativas vigentes aplicable a tal efecto. Con motivo de la normativa interna de los espacios privados donde se montaran o desmontaran los módulos, el contratista deberá informar, completar y enviar en un plazo de 72 horas antes de realizar el montaje y desmontaje, las “fichas de trabajos externos y temporales” que son exigidas en cada espacio privado y ajustarse a los horarios señalados para realizar el trabajo de desmontaje, lo cual deberá ser enviado al ITS del contrato a efectos de que este último remita dicha información a los administradores de los espacios privados.

## **7. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

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

En consecuencia, el contratista estará obligado a:

- Abstenerse de utilizar la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al de prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- Prohibición de revelar información de la Municipalidad a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores, que requieran conocer dicha información a fin de poder prestar el presente servicio.
- Adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información.
- Adoptar las medidas técnicas y organizativas conducentes a evitar el tratamiento de datos personales fuera del marco de la finalidad asociada al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, evitando realizar cualquier operación de tratamiento de datos personales no autorizado por el contratante.
- Hacerse responsable por los hechos de sus dependientes y personal asociado que hayan entrado en contacto con la información, que impliquen una infracción a los deberes de confidencialidad, reserva y secreto establecidos en el contrato y la legislación vigente.
- Informar al municipio sobre cualquier incidente que afecte la confidencialidad de la información y especialmente los datos personales a que se tenga acceso con ocasión del contrato.

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones 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.

Al momento del término de cada campaña de renovación y pago de permisos de circulación, 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.

La obligación de confidencialidad de la información tiene una duración indefinida, a contar de la fecha de suscripción del Contrato.



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

## **8. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

El contratista deberá designar un administrador de contrato a efectos de que se encuentre en terreno, supervisando que se dé cumplimiento a las especificaciones señaladas en las presentes bases. El administrador de contrato deberá tener contacto permanente con el ITS a efectos de la mayor coordinación en la habilitación, implementación y mantención de los módulos de atención al público. Este deberá ser designado una vez publicado el decreto de adjudicación.

## **9. DE LAS COMUNICACIONES CON EL ITS**

El medio de comunicación oficial entre el contratista y el ITS o su subrogante, según corresponda, será mediante el libro de servicio y supletoriamente por correo electrónico.

**ANEXO N° 1**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA  
 ID 2735-117-LQ20**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)</b>		
<b>OFERTA EN UTP</b>	<b>SÍ (**):</b>	<b>NO:</b>
<b>RUT DEL OFERENTE</b>		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>DOMICILIO DEL OFERENTE</b>		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		

**(\*) Nombre de la personal natural, razón social de la persona jurídica o individualización de la UTP, conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.**

**(\*\*) Deberá acompañar un anexo por cada proveedor de la UTP.**

**(\*\*\*) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el contratista, de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar uno nuevo en el menor tiempo posible.**

Declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

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

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

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

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

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



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

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

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

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

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un período de 90 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 N° 1.5 de la Instrucción General N° 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_





**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

**ANEXO N° 2**  
**OFERTA ECONOMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-117-LQ20**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>VALOR TOTAL CAMPAÑA POR AÑO (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>

**ANEXO N° 3**  
**ITEMIZADO**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-117-LQ20**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>Producto</b>	<b>Monto en Pesos por Campaña (impuestos incluidos)</b>
Módulo Tipo Stand 5 X 4 X 2,50 metros aproximadamente (montaje y desmontaje)	
Módulo Tipo Stand 7 X 2,5 X 2,5 metros aproximadamente (montaje y desmontaje)	
Módulo Tipo Contenedor (montaje y desmontaje)	
Silla visita 4 patas negra o gris	
Mesón para comedor	
Sistema de aire frío caliente (portátil para módulos tipo stand)	
Empalme Eléctrico por modulo	
Baño Químico Ejecutivo (montaje y desmontaje)	
Aseo de Baños diario (todos los puntos)	
Limpieza y sanitización módulos diaria (todos los puntos)	
Separadores acrílicos o vidrio transparente (emergencia sanitaria)	
Dispensador de Agua	
Botellón de Agua (20 litros)	
Dispensador de Alcohol Gel Tipo Pedal	
Dispensador de Alcohol Gel escritorio	
Alcohol gel (5 litros)	
Escudo facial	
Mascarilla quirúrgica (100 unidades)	
Guantes de examen (100 unidades)	
Vasos (100 unidades)	
Cajonera	
Brandeo permiso móvil	
Brandeo vehículo municipal	
Brandeo módulo tipo Stand	
Brandeo módulo tipo Contenedor	
Furgón tipo oficina	
Notebook	
Impresora	
Fotocopiadora	
Tóner	
Red Eléctrica Módulo Tipo Stand	
Red de datos	
Material Gráfico	
Servicio de Vigilancia (24 horas)	

**ANEXO N° 4**  
**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-117-LQ20**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

	<b>MANDANTE</b>	<b>FACTURA</b>	<b>DOCUMENTO DE RESPALDO</b>	<b>FECHA</b>	<b>MONTO</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**ANEXO N° 5**  
**DECLARACIÓN DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-117-LQ20**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a jóvenes desempleados (18 a 25 años).	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.	
	El oferente es una persona natural de sexo femenino.	
	El oferente es una empresa liderada por mujeres.	
	El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	
	La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE** a propuesta pública de conformidad a las bases técnicas y anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 1605713198956 validar en <https://www.esigner.cl/EsignerValidar/verificar.jsp>