

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA "SERVICIO DE IMPRESIÓN,
MECANIZACIÓN Y ENTREGA DE DIARIO
MUNICIPAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA" ID 2735-23-LP26**

DECRETO DAL N°0103/2026

LO BARNECHEA, 30-01-2026

VISTOS: 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; Reglamento de Compras, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 3° de la Ley 19.896; los artículos 56 y 63, letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, conforme a lo dispuesto en los artículos 4°, 5° y 7°, en relación con las letras i) y j) del artículo 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, corresponde a la Municipalidad promover el desarrollo comunal en lo social, económico y cultural, así como velar por la adecuada difusión de las políticas, planes, programas, acciones y servicios municipales, por lo que se requiere contar con un medio de comunicación oficial que permita informar a la comunidad sobre la gestión municipal, fortaleciendo con ello la transparencia, participación ciudadana y sentido de pertenencia comunal.
- b) Que el diario municipal constituye un canal esencial para visibilizar los programas, iniciativas, campañas y proyectos impulsados por las distintas direcciones municipales, contribuyendo a la educación de la ciudadanía en materias de interés comunal, como el medio ambiente, el desarrollo sostenible y la promoción del emprendimiento local.
- c) Que, en atención a la naturaleza especializada del servicio requerido, y a fin de garantizar su oportunidad, cobertura territorial y calidad técnica, se hace indispensable contratar un proveedor que cuente con las capacidades profesionales y operativas necesarias para llevar a cabo la impresión, mecanización y entrega del diario municipal en los términos establecidos en las presentes bases administrativas y técnicas.
- d) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Comunicaciones, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 601823.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°377/2025, de fecha 09 de diciembre de 2025.
- f) Que esta Entidad Licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- g) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras,

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

esta Entidad Licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el producto requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

- h) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras del año 2026 de este Municipio, el cual, se encuentra publicado según lo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

DECRETO

- 1. APRUEBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos que regirán la licitación denominada **SERVICIO DE IMPRESIÓN, MECANIZACIÓN Y ENTREGA DE DIARIO MUNICIPAL" ID 2735-23-LP26**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
"SERVICIO DE IMPRESIÓN, MECANIZACIÓN Y ENTREGA DE DIARIO MUNICIPAL"
ID 2735-23-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes Bases Administrativas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de impresión, mecanización y entrega de diario municipal para la comuna de Lo Barnechea, de conformidad con lo señalado en las bases técnicas. **El objeto de la presente licitación es la contratación de un servicio especializado de impresión, mecanizado y distribución de un diario municipal**, destinado a informar a los vecinos de la comuna de Lo Barnechea sobre las distintas materias de interés comunal.

La publicación tendrá por finalidad **difundir los proyectos, iniciativas, actividades y campañas desarrolladas por las diversas direcciones municipales**, orientadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna. Asimismo, buscará **proporcionar información relevante y formativa**, promoviendo prácticas responsables con el medio ambiente, la valoración y cuidado de las áreas verdes y espacios comunes, así como la difusión de planes y programas en materias de seguridad, emprendimiento, cultura y desarrollo social.

Del mismo modo, el diario dará a conocer las actividades culturales y sociales, junto con los proyectos que se encuentran en ejecución o planificación, con el objeto de **poner en valor el patrimonio comunal**. Para tales efectos, esta publicación será distribuida como uno de los medios oficiales de difusión municipal, **directamente en los hogares de la comuna de Lo Barnechea**.

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, a precios unitarios y por el presupuesto máximo disponible.

Cabe señalar que esta licitación pública se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, por la Bases Técnicas que por este acto se aprueban, y por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, la presente licitación se enmarca y se ajusta al marco legal vigente en la materia, en particular a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N°19.896, que establece el deber de los órganos

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

de la Administración del Estado de informar oportunamente a la ciudadanía sobre su gestión, así como a la jurisprudencia administrativa vigente de la Contraloría General de la República, en cuanto reconoce la facultad de los municipios para implementar mecanismos de difusión institucional destinados a informar a la comunidad respecto de sus planes, programas, actividades y proyectos, en la medida que tales acciones se ajusten a los principios de legalidad, probidad y correcta utilización de los recursos públicos.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de seriedad de la oferta.

Atendido a que el monto para la presente licitación no supera las 5.000 UTM, **no se solicitará presentación de garantía de seriedad de la oferta**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras de la Ley N°19.886.

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	120 días corridos posteriores al término de la contratación.
Monto	5% del presupuesto neto máximo disponible.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-23-LP26

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

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

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

A continuación se detallan las actividades y plazos que regirán la licitación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	30/01/2026 a las 21:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	30/01/2026 a las 21:01 horas
Reunión informativa (voluntaria)	04/02/2026 a las 12:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	06/02/2026 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	13/02/2026 a las 21:00 horas
Plazo entrega de muestras	19/02/2026 a las 15:00 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	19/02/2026 a las 15:00 horas
Apertura de las ofertas	19/02/2026 a las 15:01 horas
Plazo estimado de publicación de la adjudicación	20/03/2026 a las 21:00 horas
Plazo estimado de suscripción del contrato.	30/03/2026 a las 23:59 horas

El Municipio realizará una reunión informativa, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. La reunión en comento se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir mediante el correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día hábil anterior a la realización de la reunión informativa indicada en el calendario anterior.

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

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento.

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

4.1. Presentación de las ofertas.

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar su oferta en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), mediante su propia cuenta de usuario y clave, o la del mandatario o apoderado común designado en el acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) que se presente, y con arreglo a las condiciones de uso del mismo, disponibles

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

en el sitio web www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital, debiendo acompañar los documentos que en el numeral siguiente se especifican.

En los Anexos para presentar la oferta, señalados en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 siguientes, se deberá identificar correctamente al proveedor oferente, sea persona natural, persona jurídica o UTP, debiendo existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público, por un lado, y los datos de identificación del oferente que conste en los respectivos Anexos y Documentos de la Oferta, por otro. En caso de verificarse discordancias insalvables de identidad del oferente, la oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, los Anexos indicados en el presente numeral y que requieran la firma de los proponentes, deberán ser suscritos, ya sea por sí mismos, cuando se trate de personas naturales, o por él o los representantes legales de éstos que cuente con facultades suficientes para esta actuación cuando se trate de personas jurídicas, o bien, por el representante o apoderado común de la UTP, que, en caso de corresponder a una persona jurídica integrante de la UTP, deberán ser suscritos por él o los representantes legales del apoderado común que cuente con facultades suficientes para esta actuación.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma indicado en el numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán para la evaluación, las ofertas realizadas mediante los anexos dispuestos por la Municipalidad**, los cuales deberán ser completados por los oferentes en los campos requeridos en cada Anexo y no podrán ser modificados ni alterados en forma tal que no incluyan la información que en cada uno de ellos se requiere y/o impidan su examen, evaluación o calificación de acuerdo a las reglas de evaluación de las presentes bases.

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

4.2. Aceptación de las bases.

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

4.3. Vigencia de las ofertas.

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos**, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas, mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique el presente proceso concursal

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Los oferentes, deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

“Antecedentes para incluir en la oferta”, en el portal de mercado público. En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, **prevalecerá y la Comisión Evaluadora sólo considerará para efectos del examen de las propuestas, la información contenida en los respectivos anexos.**

Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien modifiquen o alteren sustancialmente el anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, o bien no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, asignándose 0 puntos en el criterio de evaluación respectivo, según sea el caso.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

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

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

5.1. Documentos Administrativos.

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”.**

La individualización del oferente debe corresponder al nombre y número de Cédula de Identidad del oferente persona natural o a la razón social y RUT en el caso del oferente persona jurídica, datos que a su vez deberán ser coincidente con los de individualización del oferente en Sistema de Información de Mercado Público. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. **(ESENCIAL).**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta.

b) Escritura Pública de constitución de Unión Temporal de Proveedores (ESENCIAL en caso de ofertar como UTP).

Este documento sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores, y, tratándose de personas jurídicas, sólo podrá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.

Para estos efectos, en el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), y conforme los artículos 180 y 181 del Reglamento de Compras, estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- i En caso de que uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir en una empresa de menor tamaño, condición que será verificada por la comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
- ii Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público, condición que será verificada por la comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas y durante el proceso de evaluación hasta la adjudicación, sin perjuicio de lo señalado 182 y 183 del reglamento de Compras.
- iii El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- iv Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.

c) Anexo N°5 “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”

5.2. Documento Económico.

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

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, a precios unitarios y por el presupuesto máximo disponible, estableciéndose como valor unitario máximo a ofertar por diario la suma de \$748 (setecientos cuarenta y ocho pesos) impuestos incluidos. Este valor deberá considerar la impresión, mecanización y entrega del diario.

5.3. Documentos Técnicos

- a) Anexo N°3: “Experiencia del Oferente”**
- b) Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- c) 2 ejemplares de Muestras (ESENCIAL)**

5.4. Ejemplares de Muestra

Cada proveedor deberá presentar obligatoriamente 2 ejemplares de diarios con distintos diseños que haya impreso, con las siguientes características:

- 1) tamaño: 28 centímetros de ancho aproximadamente (56 centímetros diario extendido aproximadamente) x entre 36 y 38 centímetros de largo aproximadamente)

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 2) material: papel periódico 45 gramos o superior.
- 3) impresión 4/4 colores
- 4) terminación: 2 corchetes al lomo
- 5) Las muestras deberán traer al menos una cuartilla en colores, esto es, 4 páginas. En la muestra no se incluirá la portada ni contraportada, sino las páginas interiores

Si el proveedor presenta menos de los 2 ejemplares de muestras requeridos y/o las muestras presentadas no cumplen con lo solicitado en las especificaciones técnicas precedentes, su oferta quedara inadmisibile técnicamente.

Estos ejemplares deberán ser entregados físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea ubicada en Av. El Rodeo 12.777 comuna de Lo Barnechea, antes del día y hora de cierre de recepción de las ofertas conforme a lo señalado en el cronograma de la licitación establecido en el numeral 3 de las presentes bases.

De la revisión de las muestras entregadas por cada oferente se levantará una minuta de cumplimiento de requerimientos técnicos suscrita por ambos miembros de la Comisión Evaluadora de la Dirección de Comunicaciones, la cual indicará el cumplimiento o no de cada uno de los requerimientos establecidos en el presente numeral.

En el caso que alguna de las muestras entregadas no cumpla con la descripción técnica requerida en este numeral, la oferta será declarada inadmisibile técnicamente por incumplimiento de los requerimientos técnicos y no será revisada en sus demás antecedentes.

Por su parte, la minuta de cumplimiento o incumplimiento de requerimientos técnico se insertará al final de la minuta de Evaluación de cada oferente, y deberá ser revisada y aprobada expresamente por la Comisión Evaluadora en el Acta de Evaluación respectiva

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

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

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

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

7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiera los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibles las ofertas y/o declarar desierto la licitación.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Decreto Alcaldicio que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

7.1. DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

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

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

7.2. INTEGRACIÓN COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios municipales:

- a) Camila Pazdirek Peteri, Directora de Comunicaciones (s), o quien la subrogue.
- b) Natalia Sangmeister Martinez, profesional Dirección de Comunicaciones o quien reemplace
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue;
- d) Luis Felipe Mahaluf o, ante impedimento o ausencia, doña María Elena Lobos Araya, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica;
- e) Laura Meza Alvarado, jefa del departamento de Compras Públicas, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien le subrogue.

8. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las bases de licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica y técnica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presentes bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

8.1 De la admisibilidad administrativas de las Ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas propuestas donde se constate inconsistencia o falta de coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público mediante la cual se ingresó la oferta y los datos de identificación del oferente que conste en el Anexo N°1.
- b) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES.
- c) Aquellas propuestas que no sean únicas, en los términos dispuestos en el numeral 4.1 de las Bases Administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas simultáneas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- d) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas en que, en uno o más de los anexos y documentos individualizados en los numerales 5.1, 5.2 o 5.3 precedentes, o en cualquier otro documento de elaboración propia adjunto a su propuesta, el oferente sujete cualquiera de los términos de su oferta y/o el cumplimiento de las condiciones para la prestación del servicio y/o provisión de bienes o prestaciones preestablecidas en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas, a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren o limiten los términos definidos en las bases de licitación del presente proceso concursal.
- e) Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábiles en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.

- f) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la comisión evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público, de conformidad con lo señalado en el artículo 182 del Reglamento de la ley N° 19.886 y la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos, a la fecha de acta de apertura. En caso de existir incongruencia entre la información proporcionada por uno u otro, se estará a la información que conste en el SII.
- g) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo al criterio de evaluación de oferta económica establecido en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886.
- h) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta la escritura pública que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 180 del reglamento de la Ley N°19.886.

De la admisibilidad económica de las ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N°19.886, para lo cual, se tendrá por temeraria aquella que sea “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Por su parte, en caso de que en el presente proceso licitatorio no se presenten otras propuestas, o bien las restantes ofertas resulten todas inadmisibles, se considerará riesgosa o temeraria la oferta económica, cuando el precio unitario ofertado por diario sea igual o menor al 50% del precio unitario máximo a ofertar de \$748 (setecientos cuarenta y ocho pesos) impuestos incluidos.
- b) Aquellas propuestas que oferten en una moneda distinta a la dispuesta en las presentes bases de licitación serán declaradas inadmisibles.
- c) Todas aquellas propuestas cuyo valor unitario por diario supere el monto de \$748 (setecientos cuarenta y ocho pesos) impuestos incluidos.
- d) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°2, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido.
- e) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°2, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación o la cantidad por la que debe ofertar (una unidad del producto) señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.
- f) Aquellas ofertas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente, considerando su impresión, mecanización y entrega. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°2 presentado por el propio oferente.

De la admisibilidad técnica de las ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) En caso de que el oferente entregue menos de los 2 ejemplares de muestras requeridos en el numeral 5.4 de las presentes bases administrativas, .
- b) En caso de que alguna de las muestras entregadas no cumpla con los requisitos mínimos indicados en el numeral 5.4 de las presentes bases administrativas.

9. 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 del Oferente (EX)	20%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
5	Programa de Integridad y Ética Empresarial (PI)	1%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	(*)
Total		100%

(*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 9.6.

9.1. Oferta Económica (OE) 75%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor unitario (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°2 “Oferta Económica” por un diario municipal, considerando lo requerido en las presentes bases. Así, el proveedor que presente la oferta de menor valor unitario será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left(\frac{Menor\ valor\ unitario\ ofertado}{valor\ unitario\ oferta\ a\ evaluar} \right) \times 1000$$
$$OE = Puntaje \times 0,75$$

Se hace presente que el valor máximo a ofertar por unidad de diario no podrá exceder la suma de \$748 (setecientos cuarenta y ocho pesos) impuestos incluidos, impuestos incluidos; cualquier oferta que supere este monto será declarada inadmisibile conforme a lo establecido en las presentes bases.

9.2. Experiencia del Oferente (EX) 20%

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para este criterio se evaluarán contratos de impresión editorial por servicios de las mismas características de las requeridas en la presente licitación, esto es, impresión de diarios.

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

- a) Anexo N°3, en que se señalen la totalidad de los campos exigidos de cada experiencia a acreditar. Sólo se considerarán las experiencias señaladas por el oferente en este anexo.
- b) Contrato, orden de compra, o certificado de recepción conforme del mandante, extendido a nombre del oferente, que acredita que la relación contractual inició en una fecha posterior al 1 de enero de 2018, y que dé cuenta que se trató de servicios similares al objeto de esta licitación (impresión de diarios).
- c) La o las facturas correspondientes de cada servicio declarado.
- d) Que el monto de cada contrato sea por el valor total, impuestos incluidos, de al menos **\$20.000.000**, lo que podrá acreditarse mediante una o varias facturas.

En relación con el Anexo N°3 “*Experiencia del oferente*”, se deberá considerar lo siguiente:

- i) El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo.
- ii) Las experiencias que no sean indicadas en el Anexo N°3, aun cuando se acompañen documentos de respaldo, serán evaluadas con 0 puntos.
- iii) Las experiencias señaladas en el Anexo N°3, sin los documentos de respaldo correspondientes, serán evaluadas con 0 puntos.
- iv) En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias incluidas en el Anexo N°3 no serán evaluadas.
- v) La información detallada en el Anexo N°3 deberá ser coincidente con los documentos acompañados. En caso de discrepancia, primará la información contenida en los documentos.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTAJE
8	1.000 puntos
6	750 puntos
5	500 puntos
3-4	250 puntos
1-2	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°3, primará la información contenida en los documentos. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los oferentes.

Solamente serán evaluados los contratos 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°3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

9.3. Materias de Alto Impacto Social (MA) 3%

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público.	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si el oferente al menos uno de sus integrantes en el caso de presentarse como UTP, cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para la cual bastará mantener el sello vigente en el registro.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar alguno de los siguientes documentos: a) Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, b) Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el siguiente documento: Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o b) Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente. Los medios de verificación deberán encontrarse adjunto de forma completa y suficiente.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. (Instituto Nacional de Normalización) y encontrarse vigentes.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
5 ítems	1.000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos

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

CONTIENE	PUNTAJE
1 ítems	200 puntos
No informa / no Acredita	0 puntos

$MA = Puntaje\ Total \times 0,03$

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo **Anexo N°4** los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

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

En caso de seleccionar el ítem “El oferente es una persona natural mujer o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una mujer”, no será necesario adjuntar el medio verificación, toda vez que su cumplimiento será revisado de oficio por la Comisión Evaluadora mediante la información del Registro de Proveedores del Estado en el Portal Mercado Público.

9.4. Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI 1%)

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

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

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

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en Códigos de Ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, es decir; prevención, identificación y denuncia de las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**.

- b) **Anexo N°5 “Declaración Jurada sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

De conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, en caso de que el oferente sea una **persona natural**, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o compliance, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita el criterio	No informa o no acredita el criterio	0

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el Anexo N°5 debidamente suscrito, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$PI = Puntaje\ Total \times 0,01$

9.5. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$CR = Puntaje \times 0,01$

9.6. Descuento por comportamiento contractual anterior (DCC).

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

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

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
7 o más multas	15%

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Entre 4 y 6 multas	10%
Entre 1 y 3 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	20%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

9.7. Resumen fórmula de evaluación

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

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

9.8. Criterios de desempate

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

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

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

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

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

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

10.1 DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl a más tardar en la fecha indicada en el calendario de

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

10.2 DE LA READJUDICACIÓN

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

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación. En caso contrario, esto es, que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o, transcurrido el plazo no dé respuesta al ITS, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación, o en su defecto, se declarará desierta la licitación.

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

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

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

11. DEL CONTRATO.

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

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

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos desde que es citado. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Decreto DAL N° 0021, de fecha 28 de marzo de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

11.1. REQUISITOS PARA CONTRATAR.

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

11.1.1. REQUISITOS GENERALES.**11.1.1.1. PERSONA NATURAL**

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

11.1.1.2. PERSONA JURÍDICA

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Copia simple del RUT de representante legal
- d) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - 1. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - 2. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- e) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- f) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- g) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- h) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

11.1.1.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a)

Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b)

Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 11.1.1.2 precedente.
- c)

Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, y se designe en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d)

Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a las prohibiciones dispuestas en la Ley N° 19.886 y demás normativas relacionadas para celebrar contratos con el Estado.

11.1.2. REQUISITOS PARTICULARES:

- a)

Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento, señalada en el 2.2 de las bases administrativas
- b)

El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas.
- c)

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

12. DE LA CONTRATACIÓN

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose cumplido por parte del adjudicatario con las condiciones y requisitos establecidos tanto en las presentes Bases Administrativas como en el decreto que adjudicó el proceso, se procederá a la formalización de la adjudicación, de acuerdo con la modalidad que establezca la cláusula siguiente.

12.1. Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$104.846.045.- impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Catalina Carvallo Valenzuela
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	ccarvallo@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	María Claudia Del Solar Zamora
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	mdelsolarz@lobarnechea.cl
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	A precios unitarios, por el presupuesto máximo disponible (impuestos incluidos).

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	No
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Si
RENOVACIÓN	No
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Si
AUMENTO DE CONTRATO	No
PERMITE SUBCONTRATACIÓN	Si

12.2. Vigencia y Plazo de ejecución

La vigencia del contrato se computará desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste o, hasta que se agote el presupuesto máximo disponible contemplado en el presente proceso concursal.

El plazo de ejecución del contrato será de **12 meses que se computará desde la suscripción del acta de inicio de servicios**. Sin perjuicio de lo anterior y, por razones de buen servicio, el acta de inicio del servicio se podrá suscribir con anterioridad al decreto que aprueba el contrato, en la medida que se encuentre suscrito el contrato. Con todo, los **pagos no podrán efectuarse** sino hasta una vez verificada la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

12.3. De la modificación del contrato

El presente proceso concursal, no contempla modificación de contrato que implique un ajuste presupuestario.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes de común podrán modificar el contrato, siempre que no altere los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras.

Esta entidad licitante, conforme a lo dispuesto en el artículo precedentemente citado, podrá modificar situaciones no previstas en las bases de licitación, siempre y cuando que:

- a) Se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.
- b) Se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- c) Se respete el equilibrio financiero del contrato.

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

12.4. Subcontratación

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de la Ley de Compras, el Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado. Con todo, la **subcontratación deberá contar con autorización previa de la Municipalidad** bajo la condición de poner término anticipado al contrato.

El proveedor, al momento del **inicio de la ejecución del contrato**, deberá indicar expresamente, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores. Con todo, durante toda la vigencia del contrato, deberá informar siempre respecto de las subcontrataciones autorizadas.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

Cabe hacer presente que la subcontratación en ningún caso podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

12.5. Recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar la correcta ejecución de cada uno de los servicios que contempla la presente licitación, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

El I.T.S. deberá solicitar al contratista los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y deberán ser adjuntados en el sistema de gestión documental:

- a) Listado de trabajadores destinados al contrato, tanto del contratista como de los respectivos subcontratos, junto con sus respectivas liquidaciones de sueldo firmadas o, en su defecto, acompañando comprobante de la transferencia electrónica que respalde el pago (del mes anterior al que prestaron los servicios).
- b) Informe (de cada perfil requerido) con las gestiones realizadas, avances en los proyectos y actividades ejecutadas, conforme a lo establecido en el numeral 2 de las bases técnicas del mes que se está pagando.
- c) Planilla de cotizaciones (PREVIREO) correspondiente al mes anterior a aquel en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud de los presentes servicios, junto con los siguientes documentos:
 - i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30) vigente.
 - ii. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F-30-1) tanto de la empresa contratista como subcontratista, si procede del mes anterior al que se prestaron los servicios.
 - iii. Finiquito de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si corresponde o en su defecto Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- d) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por el trabajador, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios y aquellos trabajadores que sean incorporados durante el mes que se prestaron los servicios. Mediante este documento el ITS verificará el cumplimiento del criterio "Mejores Condiciones de Remuneración y Empleo" ofertadas, en caso de detectarse que un trabajador de forma injustificada percibió en menor medida la remuneración ofertada por el proveedor adjudicado, el ITS del contrato, no cursará la recepción conforme mientras el proveedor no complemente el saldo insoluto de la

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- remuneración ofertada y que le corresponde a este proveedor, igual obligación se extenderá respecto del cumplimiento las obligaciones previsionales y sociales del trabajador, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días corridos.
- e) Cualquier otro antecedente que el I.T.S. considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

Para estos efectos, se entiende que los documentos exigidos precedentemente a la contratista se extienden a la empresa subcontratista; teniendo el primero la obligación de requerirle dicha documentación al segundo y, entregarlos mensualmente al ITS para efectos de hacer efectivo la recepción conforme de los Servicios.

Asimismo, cada vez que ingrese un nuevo trabajador al equipo, deberá incluir esta documentación en el estado de pago inmediatamente siguiente a la incorporación.

12.6. Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará, en pesos chilenos, por el servicio contratado por entrega, es decir constará de 4 (cuatro) pagos en el periodo de vigencia del contrato, de acuerdo al precio unitario adjudicado y las cantidades indicadas en cada orden de trabajo solicitada, una vez que hayan sido recepcionados conforme los servicios por parte del ITS.

Para efectos de la facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°24 de fecha 04 de julio de 2025 que Deja Sin Efecto Reglamento que Indica y Fija Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema “Mis Pagos” del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú o el banco que lo reemplace como prestador del servicio al Municipio.

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

12.7. Multas

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

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Incumplimiento en plazo de entrega de los diarios municipales, conforme a lo señalado en el numeral 2 de las bases técnicas.	5 UTM por cada día hábil de atraso
2	Por entregar producto dañado, disconforme o con irregularidades en su diseño, conforme a lo dispuesto en las bases técnicas	0.25 UTM por cada diario dañado
3	No cumplir con el formato de despacho establecido conforme a lo dispuesto al numeral 3 (ensobrado) de las bases técnicas.	1 UTM por cada día hábil de entrega
4	No presentación de la primera muestra física de la prueba a color en el plazo de 3 días hábiles, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.2.1 de las bases técnicas	2 UTM por día hábil de atraso con un tope de 5 días hábiles
5	No presentar la segunda muestra física dentro del plazo establecido 2 días hábiles	2 UTM por día hábil con tope de 3 días hábiles

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

6	No dar cumplimiento a las observaciones o requerimientos para la recepción de los trabajos requeridos por el ITS, de conformidad con lo señalado en las Bases Técnicas en el numeral 3..	1UTM por observaciones no subsanadas
7	No entregar el reporte diario de las entregas efectuadas conforme al numeral 3.3 de las bases técnicas	1 UTM por día hábil de no entrega

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

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

12.8. Procedimiento de aplicación de multas y disposición de término anticipado

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886 de acuerdo con el siguiente detalle:

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

El Director de la Unidad Técnica, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos.

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

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

Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes o por correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante decreto del Director de la de la Unidad Técnica, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director respectivo, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

a) Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;

b) Los descargos del contratista;

c) Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- d) Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
- e) La sanción específica para aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
- f) La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

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

Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
- b) El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
- c) El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
- d) Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
- e) Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
- f) El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
- g) La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
- h) La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
- i) La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
- j) En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

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

12.9. Terminación anticipada del contrato

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

- a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c. Por agotarse el presupuesto máximo disponible para la presente licitación.
- d. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- i. Acumula un monto total superior al 10% del presupuesto máximo disponible del contrato en multas ejecutoriadas durante la vigencia del contrato.
- ii. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar el estado de pago.
- iii. incumplimiento en más de dos oportunidades a, cuando la información divulgada y/o apropiada contenga datos sensibles o revistan de una gran importancia para el municipio, lo cual deberá acreditarse mediante informe fundado del ITS del contrato.
- iv. Si a juicio del ITS, el contratista no está ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, todo de acuerdo con un informe fundado del ITS.
- v. En caso de no cumplir con la obligación de confidencialidad establecida en el numeral 18 de las presentes bases administrativas.
- e. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- f. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento de la Ley N° 19.886. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato su correspondiere.
- g. Por no informar subcontratación, importe, nombre y razón social del subcontratista, en los términos y plazos dispuestos en el numeral 12.4 de las bases administrativas.
- h. Haber subcontratado y/o modificado la subcontratación informada, durante la ejecución del contrato, sin autorización previa y escrita del ITS, en más de dos oportunidades.
- i. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.

Por no informar subcontratación, importe, nombre y razón social del subcontratista, en los términos y plazos dispuestos en el numeral 12.4 de las bases administrativas.

Haber subcontratado y/o modificado la subcontratación informada, durante la ejecución del contrato, sin autorización previa y escrita del ITS, en más de dos oportunidades.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista. En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

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

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

13. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL.

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

El procedimiento de liquidación y término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

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

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

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

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

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

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

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, El Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, la

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el decreto que tiene por aprobada la liquidación de la contratación. Por su parte, el ITS del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

14. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS DE PROVEEDORES

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

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

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

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

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>

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

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

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

15. PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

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

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

16. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

17. DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

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

18. Obligación de confidencialidad

El proveedor adjudicado, así como sus trabajadores, subcontratistas y cualquier persona natural o jurídica que, directa o indirectamente, tenga acceso a información derivada de la ejecución del contrato, quedarán sujetos a una obligación estricta de confidencialidad respecto de todos los antecedentes, documentos, bases de datos, materiales, diseños y cualquier otra información que les sea proporcionada o a la que accedan en razón del servicio contratado.

En particular, se considera información confidencial:

- a) La base de datos de domicilios y personas que será proporcionada por la Municipalidad para la distribución de los ejemplares del diario, la cual contiene datos sensibles y de carácter personal.
- b) El diseño gráfico, editorial y contenido del diario municipal, cuya propiedad intelectual corresponde exclusivamente a la Ilustre Municipalidad de Lo Barnechea.

El proveedor se obliga a:

- Utilizar la información confidencial únicamente para los fines de ejecución del presente contrato.
- No divulgar, transferir, copiar, reproducir, modificar ni utilizar, en todo o en parte, dicha información para fines distintos a los pactados, salvo autorización previa, expresa y por escrito del mandante.
- Asegurar que todo su personal, así como sus subcontratistas y colaboradores que tengan acceso a dicha información, suscriban compromisos de confidencialidad equivalentes.

El incumplimiento de esta cláusula facultará al mandante para poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de exigir las responsabilidades civiles o penales que correspondan conforme a la normativa vigente.

19. DOMICILIO DE LAS PARTES

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

BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE IMPRESIÓN, MECANIZACIÓN Y ENTREGA DE DIARIO MUNICIPAL”

ID 2735-23-LP26

1. GENERALIDADES.

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios para la contratación del servicio especializado de servicio de impresión, mecanización y entrega de diario municipal.

2. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO Y LAS CANTIDADES

La presente contratación contempla la ejecución del servicio de **impresión, mecanización y distribución a domicilio del diario municipal de la Municipalidad de Lo Barnechea**, conforme a los requerimientos establecidos en las presentes Bases Técnicas y sus Anexos.

Se estima una **producción referencial de 35.000 ejemplares por cada una de las cuatro (4) órdenes de trabajo** que se emitirán durante el período de ejecución del contrato. No obstante, dicha cantidad podrá variar en más o en menos, atendidas las necesidades de la Municipalidad y la disponibilidad presupuestaria vigente, lo cual será informado oportunamente por la Unidad Técnica a través de la correspondiente orden de trabajo.

El adjudicatario deberá realizar íntegramente las siguientes actividades para cada orden de trabajo:

- Impresión de los ejemplares según las especificaciones técnicas.
- Mecanización y ensobrado individual conforme a lo establecido en el numeral 3.2.2 de estas bases.
- Distribución domiciliaria en la comuna de Lo Barnechea, utilizando la base de datos entregada por el ITS del contrato.

El **plazo máximo para la ejecución completa del servicio, incluyendo la impresión, mecanización y entrega a domicilio de los ejemplares**, no podrá exceder de **8 días hábiles**, contados desde el día siguiente a la **aprobación formal de la muestra física de la prueba de color** emitida por el ITS.

El cumplimiento de este plazo será fiscalizado por la Unidad Técnica, y su incumplimiento será sancionado conforme a lo establecido en las Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan.

3. DETALLES DEL SERVICIO

A continuación, se detalla el requerimiento y las etapas que compondrán la contratación:

REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
CANTIDAD APROXIMADA	35.000 ejemplares impresos aproximadamente cada 3 meses, según orden de trabajo, por un periodo de 12 meses.
FORMATO	28 cm. Aprox. (56 cm. extendido aprox. de ancho) x 36 a 38 cm. de largo aprox. Papel periódico 45 gr. o superior gramaje. impresión 4/4 colores (CMYK)

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

PÁGINAS	4 cuartillas (16 páginas) incluyen portada y contraportada
TERMINACIÓN	Encuadernación 2 corchetes al lomo.
MECANIZACIÓN Y ENSOBRADO	En el evento de requerirse 35.000 ejemplares, de dicho total, 32.500 deberán ser doblados por la mitad. La parte superior de la portada — correspondiente a aproximadamente 28 cm de ancho por 18 a 19 cm de largo— deberá quedar visible como primera cara al abrir el sobre. En caso de que la entrega contemple una cantidad distinta de ejemplares, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) del contrato informará oportunamente la cantidad que deberá ser sometida a mecanización. El sobre en que se insertará cada ejemplar es tipo saco cerrado: 30 cms. de largo x 20 cms. de ancho, aproximadamente, papel bond 90 grs. o similar, sin impresión..
IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA	Entrega mecanizada de 32.500 ejemplares. Cada ejemplar debe ir en el sobre saco de papel con etiqueta blanca adhesiva que contenga el nombre y la dirección o solo la dirección, y el sector o cuadrante según la definición que será entregada por el mandante de cada sector o cuadrante. Debe considerar, además, un sistema de verificación de entrega por sector similar a Código QR, Código de Barras, Prueba de Entrega Electrónica (PEE) u otra similar que ofrezca el proveedor. Medida de etiqueta: 4 cm. de ancho x 7 cm. de largo. Incluye logo municipal en la etiqueta 4/0, que será proporcionado por el mandante En caso de requerirse en la entrega un total de 35.000 ejemplares, y conforme a lo señalado previamente, habiéndose mecanizado 32.500 de ellos, los 2.500 ejemplares restantes deberán ser entregados sin mecanizar, es decir, en formato extendido y sin sobre, directamente al Inspector Técnico del Servicio (ITS) del contrato, en la Dirección de Comunicaciones. Si la cantidad total requerida fuese distinta, el ITS informará oportunamente el número de ejemplares que deberá entregarse en este mismo formato. Los 2.500 ejemplares deben ser entregados en pilas o montones de 250 ejemplares, con un sistema que los mantenga unidos, y que puede consistir en amarres de plástico o similar.

3.1 ACTA DE INICIO DE SERVICIOS

Dentro del plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** contados desde la **publicación en el portal www.mercadopublico.cl** del **acto administrativo que aprueba y sanciona el contrato**, ambas partes deberán suscribir el correspondiente **Acta de Inicio de Servicios**, la cual dejará constancia del inicio formal de la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, y por razones de buen servicio, el Acta de Inicio de Servicios **podrá ser suscrita con anterioridad a dicha publicación**, siempre que el contrato haya sido suscrito por ambas partes y conste formalmente en los registros institucionales. En tal caso, dicha acta producirá efectos desde la fecha allí indicada, sin perjuicio de los derechos y obligaciones derivados del contrato.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para ello, el Inspector Técnico del Contrato (ITS) convocará al proveedor adjudicado a una reunión de coordinación, la cual podrá efectuarse de manera presencial o remota, según defina la Unidad Técnica, en la que se procederá a la firma del acta.

En dicha acta deberán constar, a lo menos, los siguientes aspectos:

- Fecha oficial de inicio del contrato.
- Identificación de los representantes técnicos y responsables del contrato por ambas partes.
- Canales de comunicación formales.
- Cronograma tentativo de ejecución.
- Obligaciones iniciales del proveedor, tales como entrega de antecedentes, muestras físicas, y datos de contacto.

3.2 DISEÑO

Para cada uno de los cuatro (4) servicios que se ejecutarán durante el período de vigencia del contrato, la Municipalidad de Lo Barnechea, a través del Inspector Técnico del Contrato (ITS), emitirá una Orden de Trabajo, la cual contendrá las instrucciones específicas para el desarrollo de cada edición del diario, incluyendo el envío del diseño definitivo.

El diseño original será elaborado por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad y enviado por el ITS al proveedor adjudicado, mediante correo electrónico institucional o sistema que asegure trazabilidad documental. Este diseño tendrá carácter de oficial, exclusivo y obligatorio, y no podrá ser alterado, modificado, sustituido ni ajustado por el contratista en ninguna circunstancia, salvo instrucciones escritas del mandante.

El proveedor adjudicado deberá acusar recibo del diseño dentro del plazo máximo de 24 horas hábiles desde su envío. En caso de no recibirse confirmación dentro de dicho plazo, se entenderá tácitamente recibido conforme, iniciándose automáticamente los plazos establecidos para la entrega de la muestra física correspondiente a la prueba de color.

Asimismo, se hace presente que tanto el diseño del diario como los contenidos gráficos y editoriales entregados por el Municipio tendrán el carácter de información confidencial, conforme a lo establecido en el numeral 18 de las Bases Administrativas. Su uso estará estrictamente limitado a los fines de ejecución del contrato, y su divulgación no autorizada constituirá incumplimiento grave.

3.2.1 MUESTRA FÍSICA

Previo al inicio del proceso de impresión de cada edición del diario municipal, el proveedor adjudicado deberá presentar una muestra física del producto, correspondiente al diseño definitivo remitido por el Inspector Técnico del Contrato (ITS), conforme a lo establecido en la respectiva Orden de Trabajo.

La muestra deberá representar fielmente el ejemplar final, permitiendo verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en estas bases, incluyendo la prueba de color, la calidad del papel, la encuadernación, las medidas, el tipo de impresión y todo otro aspecto relevante para asegurar la calidad del producto final.

El plazo para la entrega de la muestra será de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de recepción del diseño definitivo enviado por el ITS. Si el proveedor no presenta la muestra dentro de dicho plazo, se aplicará la multa correspondiente.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El ITS revisará la muestra y comunicará su aprobación o rechazo mediante correo electrónico institucional, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas desde su recepción. En caso de aprobación, se autorizará formalmente el inicio de la impresión. En caso de rechazo, el proveedor deberá subsanar las observaciones formuladas por la Unidad Técnica y presentar una nueva muestra corregida en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde la notificación del rechazo. Si esta segunda muestra también fuera rechazada, se aplicará nuevamente la multa correspondiente, sin perjuicio de las demás acciones contractuales que procedan.

La muestra física deberá ser entregada al ITS en la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Centro Cívico, Avenida El Rodeo N° 12.777, comuna de Lo Barnechea, en los siguientes horarios de atención: lunes a jueves de 08:30 a 17:00 horas y viernes de 08:30 a 16:00 horas.

3.2.2 MECANIZACIÓN

Una vez finalizado el proceso de impresión de los 35.000 ejemplares por edición, según lo establecido en cada Orden de Trabajo, el proveedor adjudicado deberá proceder a la mecanización de 32.500 ejemplares, los cuales deberán ser ensobrados individualmente en sobres de papel de dimensiones acordes a lo solicitado.

Cada sobre deberá contener una etiqueta adhesiva personalizada, la que incluirá:

- a) Nombre, dirección y cuadrante o sector en que se ubica el destinatario.
- b) Un sistema de verificación, proporcionado e implementado por el proveedor, que permita acreditar y registrar la entrega efectiva de cada ejemplar en el domicilio respectivo. Esta información será parte del reporte obligatorio descrito en el numeral 3.3.

Los 2.500 ejemplares restantes deberán ser entregados sin mecanizar en la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicados en el Centro Cívico (Av. El Rodeo N° 12.777), embalados en cajas cerradas de acuerdo con las dimensiones solicitadas, esto es, los ejemplares no deben estar doblados ni mecanizados.

La base de datos de destinatarios (nombre y dirección o solo dirección), necesaria para la mecanización y entrega, será proporcionada por el ITS del contrato a través de medios institucionales seguros. Todas las direcciones corresponden a inmuebles ubicados dentro de la comuna de Lo Barnechea.

Dicha base de datos tendrá el carácter de información confidencial, por contener datos de carácter personal, por lo que su tratamiento deberá cumplir con lo establecido en la cláusula de confidencialidad contenida en el numeral 18 de estas Bases Administrativas, y en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

El proveedor adjudicado será responsable de asegurar la confidencialidad, integridad y uso restringido de esta información, tanto por su parte como por parte de cualquier subcontratista o persona que tenga acceso a dichos datos durante la ejecución del contrato. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de término anticipado del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

3.2.3 ENTREGA DE LOS DIARIOS MUNICIPALES

La entrega de los ejemplares del diario municipal deberá realizarse a domicilio, dentro de la comuna de Lo Barnechea, conforme a la base de datos proporcionada por la Unidad Técnica.

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

El proveedor recibirá de parte del municipio un listado con los nombres y direcciones o solo las direcciones y los 28 sectores o cuadrantes en que ha dividido a discreción la comuna: Pueblo Norte, Pueblo Sur, Cerro 18 Norte, Cerro 18 Sur, Camino del Chin, Las Ermitas, Santuario del Valle, La Dehesa, Las Condes y San Enrique, Jardín de la Dehesa, Arrayán, Golf de Manquehue, Santa Blanca, Manquehue Oriente, Camino a Farellones, Barrio Alpino, Camino El Huinganal, Camino La Laguna, Las Lomas, Brunellesco, Montaña, La Dehesa Antigua, Juan Pablo II, Santa Martina, Camino Juan Pablo, Punta de Águila, El Molino, Lomas de la Dehesa. **De cada sector se entregará el perímetro que lo contiene.**

Una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria debe informar al mandante el recurso humano de que dispondrá para entregar un ejemplar del diario por cada dirección que se le proporcione. Cada uno de los 28 sectores en que fue dividida la comuna tendrá un sistema de verificación de entrega (Código QR, Código de Barras, PEE, etc.), de manera que cuando el diario sea entregado, haya un registro de en qué zona se entregó.

En caso de tratarse de edificios de departamentos, en que el repartidor no pueda dejar un ejemplar en la dirección de cada departamento por regulaciones o prohibiciones del edificio, éste deberá entregar los ejemplares al conserje o encargado. De haber casilleros individuales para cada departamento, el repartidor debe dejar un ejemplar en cada casillero correspondiente a las etiquetas del diario, ya sean éstas nombre y dirección o solo la dirección. Se procederá de igual forma en aquellas casas que se encuentran al interior de un condominio. En cada caso, el repartidor validará en el sistema de verificación cada dirección donde dejó ejemplares.

En el caso de las residencias particulares, cuando no se encuentre persona alguna en el inmueble al momento de la visita, el ejemplar deberá ser dejado dentro de la propiedad en un lugar visible y registrado en el respectivo medio de verificación.

El proveedor tiene un máximo de ocho (8) días hábiles, incluido el período de impresión, para entregar un máximo de 32.500 ejemplares, incluyendo aquellos que devolverá por no haberse ubicado al destinatario. Este plazo se computará desde que el ITS del contrato dé su aprobación de la muestra física realizada por correo electrónico.

Los 2.500 ejemplares restantes deben ser entregados en pilas o montones de 250 ejemplares contenidos por plásticos u otro mecanismo similar de restricción, en el 8 piso de avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea.

3.3 REPORTE

Al final de cada día, el proveedor entregará al ITS un reporte que incluya el listado de verificación de las entregas y que corresponden a cada nombre y dirección o a cada dirección, además del sector. Asimismo, entregará un reporte de los diarios que no pudo entregar a sus destinatarios, ya sea por cambio de domicilio, ausencia de moradores, negativa a recibirlos u otro motivo que se especificará en el reporte, junto con el nombre y/o la dirección de quien no lo recibió.

Estos ejemplares, serán entregados en el edificio municipal, en el departamento de Comunicaciones, ubicado en el 8 piso de avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea.

4. REPOSICIÓN DE LOS PRODUCTOS

En caso de que alguno de los productos presente fallas o no se encuentre en condiciones óptimas por causas atribuibles al contratista, deberán ser repuestos por ejemplares nuevos en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la solicitud del ITS mediante correo electrónico.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

5. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

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

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

ANEXO N°1

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON
LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE IMPRESIÓN, MECANIZACIÓN Y ENTREGA DE DIARIO MUNICIPAL”
ID 2735-23-LP26**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, con poder suficiente para representar al
oferente(**)(***) individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni mi representada nos
encontramos afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza
la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N°20.393, que establece
la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

() Se entenderá por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso
concursal.**

(*) Las declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona
natural o jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá
declarar que no le afecta ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios
y/o accionistas o, respecto del representante legal.**

Artículo 4º.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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.

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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas 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 periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales o acciones, corresponden a los siguientes:

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

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas es ____ / no es _____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- g) Contralor General de la República.

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

- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Mi representada no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos establecidos en el código penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
 - b) Mi representada no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d) del Decreto con Fuerza de Ley n°1, de 2004, del Ministerio de Económica, Fomentos y reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto ley 211, de 1973.
 - c) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N° 20.393.
 - d) Mi representada no ha sido condenada por los Tribunales de justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595 de delitos económicos.
 - e) Por su parte, la relación con lo señalado en el literal d) precedente, ningún socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración de la oferente persona jurídica en la administración a personas naturales que hubieren sido condenada a la citada medida.
 - f) Ningún socio u accionista ha sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - g) Ningún socio u accionista ha sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - h) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - i) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - j) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - k) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

FIRMA DEL OFERENTE

O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

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

ANEXO N°2

OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE IMPRESIÓN, MECANIZACIÓN Y ENTREGA DE DIARIO MUNICIPAL”
ID 2735-23-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

SERVICIO	VALOR UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
IMPRESIÓN, MECANIZACIÓN Y ENTREGA DE DIARIO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO SEÑALADO EN LAS BASES.	\$_____ pesos, impuestos incluidos por la impresión, mecanización y entrega de 1 (un) diario .

NOTAS:

- Cabe señalar que el proponente debe ofertar el valor del servicio a precio unitario, impuestos incluidos, por cada diario, considerando las etapas de diseño, impresión, y despacho. Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente.**

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

ANEXO N°3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE IMPRESIÓN, MECANIZACIÓN Y ENTREGA DE DIARIO MUNICIPAL”
ID 2735-23-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	MANDANTE	NOMBRE DEL CONTRATO / PROYECTO	N° FACTURA	DOCUMENTO DE RESPALDO	FECHA DEL SERVICIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

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

ANEXO N°4

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE IMPRESIÓN, MECANIZACIÓN Y ENTREGA DE DIARIO MUNICIPAL”
ID 2735-23-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X LA O LA(S) OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público.	<u>SELLO EMPRESA MUJER (no será necesario adjuntarlo)</u>
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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

ANEXO N°5
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS
DE INTEGRIDAD”
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE IMPRESIÓN, MECANIZACIÓN Y ENTREGA DE DIARIO MUNICIPAL”
ID 2735-23-LP26

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

_____ de _____ de 2026

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

- 2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad con lo señalado en el artículo 45 Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- 3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la publicación de la licitación y la adjudicación de esta.
- 4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
- 5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda a publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 108 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA	MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)	ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA	MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1769783895940 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>