

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“TRASLADO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN
Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES
PARA EL COLEGIO FARELLONES” ID 2735-
242-LE23**

DECRETO DAL N°0965/2023

LO BARNECHEA, 25-07-2023

VISTO: La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; el D.F.L. N°458 de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de la Municipalidad de Lo Barnechea de contratar la provisión e instalación de espacios modulares para ser habilitados en Colegio Farellones, ubicado en Farellones S/N Lote 120, comuna de Lo Barnechea.
- b) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta la pre-obligación presupuestaria 5/466 de 11 de mayo de 2023 del presupuesto de educación.
- d) Que, la adquisición fue debidamente aprobada por la Secretaría Comunal de Planificación, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 176791.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“TRASLADO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES PARA EL COLEGIO FARELLONES” ID 2735-242-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“TRASLADO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES
PARA EL COLEGIO FARELLONES”
ID 2735-242-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán el traslado, suministro, instalación y habilitación espacios modulares a partir contenedores marítimos. Estos deben prefabricarse para luego ser transportados, instalados y habilitados en el Colegio Farellones, ubicado en Farellones S/N Lote 120, comuna de Lo Barnechea. Se considera lo siguiente:

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

- a) El traslado y habilitación de dos salas modulares, que corresponden a dos salas de clases.
- b) El traslado de dos containeres de bodegas.
- c) El suministro, instalación y habilitación de tres nuevas salas modulares, que corresponden a una sala de clases, una sala de multiuso y una sala de profesores.

Lo anterior se efectuará de acuerdo con lo señalado en las presentes bases, en concordancia con lo ofertado en el anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Ejecución", de la presente licitación. Se deberá considerar la disposición de equipos, materiales, recursos humanos y maquinaria necesarios para ejecutar los servicios requeridos de una manera óptima y eficiente.

La licitación pública será a suma alzada, en pesos chilenos y de adjudicación simple.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 31 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 2.000 UTM.

2.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno de la presente licitación.

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	180 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del monto total del contrato.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-242-LE23"

La garantía deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2. de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

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

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

2.3 Garantía de correcta ejecución de los servicios

El contratista, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Recepción Provisoria por partes de la Comisión Receptora del Municipio, deberá presentar una garantía de correcta ejecución, a favor de la Municipalidad de Lo Barnechea, consistente en un documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y sin requerimiento de aviso previo y que debe cumplir con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia mínima	12 meses posteriores a la recepción provisoria.
Monto	5% del monto total de la contratación.
Glosa	Para garantizar la correcta ejecución de los servicios de la Licitación Pública ID 2735-242-LE23.

La no entrega del respectivo documento en el plazo establecido, facultará al Municipio para hacer efectiva la correspondiente garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

La garantía de correcta ejecución de los servicios se podrá hacer efectiva, si durante el periodo de 12 meses antes mencionado, el contratista no hiciese las reparaciones de manera sistemática que le solicite la Comisión Receptora por cualquier medio escrito, por defectos que le fueren imputables al contratista. Para efectos de lo anterior, se entenderá que el contratista no ha realizado las reparaciones requeridas de manera sistemática si el porcentaje de multas durante la etapa de post ejecución superan el 5% del monto total del contrato. De igual manera, dicha garantía podrá hacerse efectiva si al momento del cumplimiento del plazo la realización de la recepción final por parte de la Comisión Receptora existiese observaciones o reparaciones necesarias de realizar que hubieran sido previamente informadas por la inspección al contratista y no atendidas por este.

La garantía de correcta ejecución sólo podrá ser devuelta al contratista, una vez que tenga lugar la Recepción Definitiva de los servicios sin observaciones y se encuentre formalizada la liquidación del contrato. En consecuencia, si 5 días antes del vencimiento de la garantía, no hubiere tenido lugar la Recepción Definitiva de los servicios en los términos señalados, el contratista deberá proceder a la renovación o prorroga de ésta, según corresponda, bajo apercibimiento de ser cobrada

A la garantía de correcta ejecución de servicios, se aplicará supletoriamente las reglas establecidas para la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	26/07/2023 18:30 horas
Inicio de Período de Preguntas	26/07/2023 18:31 horas
Visita a Terreno Voluntaria	02/08/2023 10:00 horas

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Final de Período de Preguntas	04/08/2023 10:00 horas
Publicación de Respuestas y Aclaraciones	11/08/2023 22:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	18/08/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	18/08/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	13/10/2023 20:59 horas

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

4. VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El Municipio realizará una visita a terreno de carácter voluntaria para los eventuales oferentes, el día y a la hora señalados en el calendario de la licitación, establecido en el numeral 3 precedente y que se desarrollará en el Colegio Farellones, ubicado en Farellones S/N Lote 120, comuna de Lo Barnechea. Los potenciales oferentes que deseen participar en la visita deberán inscribirse previamente al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl, hasta las **17:00 horas** del día anterior a la fecha en que deba realizarse la reunión según calendario. **La visita se realizará en el sector cordillerano de Farellones, siendo el frontis del Colegio de Farellones el punto de presentación a la hora y fecha establecida en el calendario. Cada interesado deberá trasladarse por sus propios medios a este lugar.**

Si no existiera ninguna inscripción previa según lo mencionado, no se realizará la visita correspondiente.

5. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. 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 generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

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 puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [Mercado Público](#) de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

La Municipalidad deberá revisar 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 se declarará inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

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

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.

6.1 Documentos Administrativos

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

6.2 Documentos Económicos

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica y Plazo de Instalación” **(ESENCIAL)**.

Serán rechazadas todas aquellas propuestas que, al momento del cierre de recepción de las ofertas, no adjunten el Anexo N°3.

En el caso en que el valor total ofertado supere el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales, la propuesta será declarada inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un **plazo de traslado, suministro, instalación y habilitación superior a los 40 días hábiles**, contados desde la aceptación de la orden de compra y/o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

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

6.3 Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** "Experiencia del Oferente"
- b) **Anexo N°5** "Materias de Alto Impacto Social".

7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Serán rechazadas de plano, todas las propuestas de los oferentes que no acompañen los documentos señalados como **ESENCIALES**.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, que no sean de aquellos catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N.º 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

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 inadmisibles.

8. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Vanessa Ramirez Gatica, en caso de ausencia o impedimento, Macarena Solari Tagle, ambos funcionarios del Departamento de Proyectos.
- b) Raschid Rabají Esteve, en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Carlos Pizarro López, y en caso de ausencia o impedimento, Felipe Mahaluf Pinto, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

9. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia del Oferente (EO)	25%
3	Plazo de Instalación (PI)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No aplica
Total		100%

10.1 Oferta Económica (OE) 60%

En el presente criterio de evaluación económica se considerará el valor total ofertado, con impuestos incluidos, en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Instalación". De esta forma, el proponente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor ofertado a evaluar}} \right) \times 1.000$$

$$OE = Puntaje \times 0,60$$

10.2 Experiencia del oferente (EO) 25%

Se evaluará la experiencia en la prestación de servicios con las mismas características a los requeridos en estas bases, es decir, el suministro, instalación y habilitación de espacios modulares habitables para entidades públicas y/o del sector privado, mediante contrataciones de servicios que hayan sido ejecutados, siempre que cada uno de ellos cumpla con los siguientes requisitos copulativos:

- Que hayan sido **celebrados** desde el 1° de enero de 2010.
- Que cada contratación, considere el suministro, instalación y habilitación de a lo menos 1 espacio modular de 30 m2 mínimo.
- Que los servicios hayan sido **ejecutados**, por un monto de, a lo menos, \$25.000.000 (veinticinco millones de pesos chilenos), independientemente que el monto total del contrato sea superior.

Los antecedentes serán declarados en el anexo N°4 "Experiencia del oferente".

Para comprobar la experiencia, se deberá individualizar en el anexo N°4 cada experiencia declarada, el oferente deberá acompañar siempre la(s) factura(s) que sumadas cumplan, a lo menos, con el monto mínimo señalado en la letra c) precedente, respaldada(s) con cualquiera de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante, o cualquier otro que dé cuenta de la información proporcionada en el referido anexo, de manera tal que con las factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite en forma **íntegra y fehaciente** el cumplimiento de los todos y cada uno de requisitos señalados precedentemente.

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

En el evento que el oferente informe en el respectivo Anexo más de 10 proyectos, se evaluarán aquellos con los cuales logre el puntaje máximo establecido en la tabla siguiente, y el exceso no será evaluado.

No se considerarán anexos que no sean debidamente respaldados. La información detallada en los anexos deberá ser coincidente con los documentos acompañados. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los documentos.

Asimismo, no se considerarán aquellos documentos que:

- 1) Sean ilegibles, incompletos o enmendados.
- 2) La glosa no tenga relación con el servicio declarado,
- 3) Correspondan a servicios diferentes a los requeridos en estas bases.
- 4) Hayan sido extendidos a nombre de una empresa distinta a la oferente.

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

N° DE CONTRATACIONES ACREDITADAS	PUNTAJE
10 o más	1000 puntos
Entre 6 y 9	700 puntos
Entre 3 y 5	500 puntos
Entre 1 y 2	300 puntos
No presenta experiencias	0 puntos

El puntaje de la EO se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

10.3 Plazo de Instalación (PI) 10%

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de instalación en días hábiles ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Instalación". Así, el proveedor que presente el menor plazo de instalación será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que los plazos restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

El puntaje en este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor plazo de instalación}}{\text{Plazo de instalación a evaluar}} \right) * 1000$$

$$PI = Puntaje * 0,10$$

Con todo, el plazo máximo de instalación a ofertar no podrá ser superior a **40 días hábiles** contados desde la aceptación de la orden de compra. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles.

10.4 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 "Declaración de Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público. Para este no será requisito acompañar el medio de verificación, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L, deberá acompañar fotocopiada cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, Reporte de Sostenibilidad con estándar GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

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

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa y no acredita	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°5 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

10.5 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 que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba

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

el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

10.6 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
4 o más multas	5%
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

10.7 Resumen Fórmula de Evaluación

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

10.8 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, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**.

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

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 **“PLAZO DE INSTALACIÓN”**.

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 **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

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.

10.9 DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que las ofertas se encuentren vigentes.

Sin perjuicio de todo lo anterior, La Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

11. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un servicio de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

11.1 Antecedentes de la Contratación

Fuente de financiamiento	Educación
---------------------------------	-----------

Presupuesto máximo disponible	\$59.602.340 Iva incluidos
Plazo de pago	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico (DTE).
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Secretaría Comunal de Planificación
Nombre de responsable de pago	Pablo Gamarra Camus
E-mail de responsable de pago	pgamarra@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Pablo Gamarra Camus
E-mail de responsable de contrato	pgamarra@lobarnechea.cl
Subcontratación	Sí, previa autorización del ITS
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere suscripción de contrato	No
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí

11.2 Requisitos para Contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por parte del proveedor adjudicado.

El adjudicatario tendrá un plazo de **10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicho documento, así también como la individualización del responsable del servicio de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2 de las Bases Técnicas. En caso de que no presente la garantía o lo requerido precedentemente, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

11.3 Prohibición de Cesión de Contrato

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

11.4 Subcontratación

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

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

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

11.5 Vigencia del Contrato y Plazo de Instalación

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato, una vez efectuada la recepción final de las salas modulares instaladas por la empresa contratista.

El plazo de instalación corresponderá al ofertado por el contratista en su anexo N°3 “Oferta Económica y de Plazo de Instalación”, contado desde la suscripción del acta de inicio de servicios y hasta la solicitud de recepción conforme del servicio por parte del adjudicatario al ITS del contrato.

11.6 Suspensión de plazo

Cuando las condiciones climáticas afecten la respectiva ejecución de los servicios. En este caso no se contabilizará dentro del plazo total de la ejecución de los servicios, el tiempo que se ha autorizado la suspensión.

De toda suspensión de los servicios se debe dejar constancia en el Libro de servicios la fecha, motivo y, en el caso que se encuentre determinada, la fecha de reanudación de los servicios. La reprogramación de los servicios deberá ser aprobada por el ITS.

11.7 De la Recepción Conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que la provisión e instalación de las salas modulares se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

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

- 1) Orden de compra emitida por la Municipalidad en estado “Aceptada”, enviada a través del portal www.mercadopublico.cl.
- 2) Informe emitido por el contratista que detalle el servicio prestado, con visto bueno del ITS, que incluya al menos 60 fotografías de tamaño 10x5cm a color que den cuenta de la correcta ejecución de los servicios, 20 fotografías al iniciar, 20 fotografías durante la ejecución, 20 fotografías al término de los servicios.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.8 Forma de Pago

El pago se realizará en un único pago, en pesos chilenos, y una vez recibidos conforme por el ITS del contrato.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla este último 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 Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito

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

ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Municipio no se obligará al pago íntegro del DTE (Documento Tributario Electrónico) a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

11.9 Modificación del Contrato

Se podrá modificar el monto de la contratación, aumentando o disminuyendo los productos en el equivalente de hasta un 30% del monto total del contrato, durante la vigencia de éste, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos ofertados en el anexo N°3 y la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

11.10 Multas

N°	MULTAS	MONTO
1	Incumplimiento del plazo de ejecución de los servicios.	5 UTM por día hábil de atraso con un tope de 10 días corridos.
2	Incumplimiento en la planificación del servicio establecidos en el numeral 3 de las bases técnicas, sin la autorización del ITS.	1 UTM por evento.
3	Incumplimiento de la obligación de reparación de daños causados a las instalaciones informados por el ITS, de acuerdo con el numeral 1 de las bases técnicas.	1 UTM por evento.
4	Incumplimiento en la entrega del libro de servicios al momento de firmar el acta de inicio de servicios.	3 UTM por día hábil de atraso.
5	No retiro de escombros dentro de plazo de 48 horas, una vez notificado por el ITS del contrato de acuerdo al numeral 1 de las bases técnicas.	3 UTM por evento.
6	Incumplimiento de la entrega de las fotografías iniciales de acuerdo al numeral 1 de las bases técnicas.	2 UTM por día hábil de atraso.
7	Incumplimiento en el horario de ejecución de los servicios, de acuerdo con el numeral 3.2. de las bases técnicas.	2 UTM por evento.
8	Incumplimiento en adoptar todas las medidas de seguridad y protección que correspondan, de acuerdo con el numeral 3.4 de las bases técnicas.	3 UTM por evento.
9	No tener, extraviar o adulterar el libro de servicios.	50 UTM por evento.
10	Incumplimiento con el cierre provisorio del terreno, de acuerdo con el numeral 2.2. letra a) de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
11	Incumplimiento al mantenimiento del terreno, de acuerdo con el numeral 2.2. letra b) de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
12	Por haber subcontratado sin autorización del ITS	5 UTM por evento

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM a la fecha del pago de la multa. Con todo, las multas cursadas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el total equivalente al 20% correspondiente al monto total del contrato.

11.11 Aplicación de Multas y disposiciones de término anticipado.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y establecido en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Secretaría Comunal de Planificación.
2. El Director de la Secretaria Comunal de Planificación, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Secretaria Comunal de Planificación.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Secretaria Comunal de Planificación, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.

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

ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Secretaria Comunal de Planificación, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
- b. Los descargos del contratista;
- c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
- d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
- e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
- f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

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

11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el

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

cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.12 Término Anticipado del Contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado de ésta, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i Por haberse cursado multa por un monto equivalente al 20% del valor total de la contratación.
 - ii Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii Por superar los topes de días de incumplimiento en la descripción de multas señaladas en el numeral 11.10 precedente.
 - iv Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - v Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 11.8 de las Bases administrativas especiales.

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

11.13 Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenida la Recepción Definitiva sin observaciones por parte de la Comisión Receptora. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

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

BASES TÉCNICAS
“TRASLADO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES
PARA EL COLEGIO FARELLONES”
ID 2735-242-LE23

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere la prestación del servicio de traslado, suministro, instalación y habilitación de salas modulares a partir contenedores marítimos. Estos deben prefabricarse para luego ser transportados, instalados y habilitados en el Colegio Farellones.

Se considera lo siguiente:

- a) El traslado y habilitación de dos contenedores modulares , que corresponden a dos salas de clases.
- b) El traslado de dos containeres de bodegas.
- c) El suministro, instalación y habilitación de tres contenedores marítimos nuevos, que corresponden a una sala de clases, una sala de multiuso y una sala de profesores.

Estos contenedores marítimos deberán cumplir como mínimo con todas las exigencias que se describen a continuación para su correcto funcionamiento y desarrollo. Los materiales y elementos descritos a continuación deberán cumplir con la normativa vigente y ser de primera calidad.

Los trabajos asociadas al servicio deberán regirse para su ejecución en conformidad a:

- a) Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- b) Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- c) Ordenanzas Especiales y Locales.
- d) Especificaciones técnicas y Normativa MINVU relacionada con los trabajos.
- e) Pliegos Técnicos RIC 1 al 19

Así como a las siguientes normas INN:

Prescripciones acerca de la prevención de accidentes de trabajo, y Protecciones de uso personales. Normas Chilenas relacionadas con los materiales y procesos constructivos a ser ocupados en la ejecución de esta obra.

Luego de haber instalado los espacios modulares y previo a la recepción por parte del ITS asignado al contrato, el contratista deberá entregar para garantizar la correcta ejecución de su servicio memorias de cálculo y la certificación SEC para cada componente eléctrico instalado. Estos documentos deberán venir firmados por los responsables a cargo.

El oferente adjudicatario, durante la prestación del servicio, deberá cuidar el buen estado de las instalaciones, evitando que en el desarrollo de los trabajos y/o a consecuencia de ellos se produzcan desperfectos o daños en las dependencias. Además, deberá efectuar todas las tareas necesarias a fin de procurar el correcto funcionamiento de todos los equipos.

Deberá considerar en su oferta la entrega de a lo menos 20 fotos al inicio de obras, 20 fotos durante la construcción y 20 fotos al término de ellas, por el total de la obra, destinadas a servir de testimonio de los trabajos. Las fotos iniciales se deberán entregar en un plazo máximo de 4 días de efectuada la entrega del terreno, en caso contrario se aplicarán las multas indicadas en las bases, las restantes fotos se entregarán junto con los antecedentes para la Recepción Provisoria de las obras.

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

El contratista deberá reponer todo aquello que se dañe, por la ejecución de los servicios, como por ejemplo maicillo, césped, pavimento de veredas, pavimento de accesos, instalaciones de riego, baldosas, si lo hubiere y otros, con los mismos materiales y textura final, en el plazo que indique el ITS.

El contratista deberá mantener las áreas limpias, con una periodicidad compatible con la buena ejecución de los servicios. Con este fin el contratista deberá disponer de los recursos necesarios para que permanentemente la obra se mantenga limpia y ordenada. Es decir, se deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro a lo menos cada 48 horas y se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de obra y la basura.

Los desperdicios que no sean propios de la correcta ejecución de los servicios, (restos de comida, envases de comida o bebida, etc.) deberán ser colocados en recipientes diferentes al de los desperdicios generados por la construcción en sí y deberán retirarse periódicamente de esta. En caso de que no se pueda realizar con el servicio de extracción de basura local, el contratista deberá procurar su retiro y traslado a botadero autorizado a su propio costo.

Los escombros de obra deberán ser retirados, a lo menos cada 48 horas, y llevados a botadero autorizado.

2. SERVICIOS A EJECUTAR

2.1. Traslado Salas Modulares:

En el terreno donde se instalarán las salas modulares se ubican 4 containers marítimos indicados en amarillo en planimetría de arquitectura (adjunta en el portal del mercado público). Estos deberán ser trasladados a la ubicación referencial que se muestra en los planos previo a la instalación de las nuevas salas. Antes de iniciar el traslado se deberá asegurar que los contenedores no tienen mobiliario, equipos o artículos en su interior que puedan verse dañados y que pueden aumentar el peso de los mismos.

De ser necesario, el contratista deberá realizar todas las modificaciones, desarme e instalaciones necesarias para realizar el traslado de los contenedores.

Para la instalación de estos en su nueva ubicación se deberá respetar y cumplir todas las exigencias mencionadas en el punto "Habilitación Salas modulares", para que, una vez terminada la obra, todos los contenedores (nuevos y antiguos) se encuentren en perfecto estado con todas sus terminaciones, instalaciones y mobiliario apto para el uso.

2.2. Habilitación Salas Modulares:

Los contenedores salas deberán ejecutarse e instalarse en la ubicación determinada por los planos de arquitectura los cuales son referenciales y deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a. Cierros provisorios:** Teniendo en consideración que las obras se realizaran en un colegio y como existe la posibilidad de que se encuentren en clase los alumnos, el adjudicatario deberá cerrar el perímetro donde se realizará los trabajos con el fin de prohibir el paso a todo personal no autorizado mientras se estén realizando. El cierre debe ser de planchas de osb o similar sobre pies derechos de madera empotrados en terreno con una altura mínima de 2 m de alto.
- b. Habilitación de terreno:** El terreno donde se trasladarán y ubicaran las salas modulares o containers marítimos deberá encontrarse completamente limpio, retirar capa vegetal existente y luego compactar el terreno para tener una superficie sin desniveles.

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

- c. **Apoyos (exterior):** Dado de hormigón calidad G20 enterrado en el terreno, con medidas de acuerdo con el tamaño de los módulos. Para anclar a salas modulares se deberá utilizar pernos de anclaje KB3 empotrado a poyo o similar
- d. **Pisos (de exterior a Interior):**
Componentes mínimos:
- i **Contraforro:** OSB exterior 9.5 mm, encolado y corcheteado.
 - ii **Estructura soportante:** Compuesto por un chasis metálico y vigas en base a perfiles plegados y soldados entre sí, de tal forma de dar rigidez, formando parte integral del módulo.
 - iii **Aislación Térmica:** Lana Mineral de 90mm (R-12)
 - iv **Piso:** 15 mm OSB estructural, encolado y atornillado.
 - v **Revestimiento Vinílico:** Revestimiento vinílico en rollo de mínimo 1,5mm de espesor. El contratista deberá presentar muestras de color para previo visto bueno del ITS del proyecto y deberá quedar indicado en el libro de servicios, marca y código de color definido. El contratista deberá atenerse estrictamente a las especificaciones y recomendaciones del fabricante para su instalación, las que serán informadas previo a la ejecución de los servicios.
 - vi **Guardapolvo:** Se consulta en todo el perímetro de los containers. Serán de pino finger. Se consulta en todas las esquinas y encuentros de muros de todos los recintos a intervenir.
- e. **Muros (de exterior a Interior):**
Componentes mínimos:
- i **Revestimiento:** Revestimiento siding en madera tipo Smart Panel de 7/16" (11.1mm), con dos manos de óleo sintético semi brillo como terminación.
 - ii **Pie derechos o soleras:** deberán ser de metalcon cada 406mm.
 - iii **Aislación Térmica:** Lana de vidrio de 90mm de espesor (R-12)
 - iv **Barrera de Vapor:** Polietileno espesor 0.10mm
 - v **Terminación:** 15mm yeso-cartón, tipo RF, con dos manos de látex color blanco como terminación
 - vi **Tabique móvil:** Se deberá considerar tabique prefabricado con sistema abatible para dividir el módulo doble dejándolo como 2 simple, debe contar con aislación acústica tipo Aislan Glass 100 mm r100/235 o similar. Debe contemplar tramos abatibles cuyos largos varíen entre 750mm y 1000mm de ancho.
- f. **Techo (de exterior a Interior):**
Componentes mínimos:
- **Cubierta:** Cubierta en membrana de PVC 1.2mm Sicaplan o similar y como terminación moldura de aluminio. Con uniones termo fusionadas. Debe tener una pendiente mínima de 3%.
 - **Forro:** 15 mm OSB exterior, encolado y corcheteado
 - **Vigas y costaneras:** Pino radiata, rebajado de 42mm x 90mm < 140mm, para proveer pendiente de techo. Las vigas van espaciadas cada 406mm eje a eje
 - **Aislación:** Lana de vidrio de 90 mm de espesor (R-12).
 - **Barrera de vapor:** Polietileno espesor 0.10mm
 - **Terminación:** 15mm yeso-cartón, tipo RF, con dos manos de esmalte al agua como terminación. Corcheteadas en todo el perímetro, y atornillada en el tramo central a los tercios de la luz de la plancha. Se debe realizar el empaste de las uniones de planchas con cinta fibra de vidrio Joint Gard o similar.
 - **Escurrimiento de aguas lluvias:** Canaletas y bajadas de aguas lluvias de PVC o similar que permitan desaguar hacia a parte trasera del colegio y no interrumpan circulaciones ni el uso diario del colegio.

g. Puertas y Ventanas

Componentes mínimos:

- i Acceso:** 914mm x 2.032mm. (Simple) con mirilla fabricada en madera sólida, con cubierta de lámina metálica pre pintada, marco de aluminio y sello de butilo, tipo Pocahontas, bisagra de pomel o similar (3 unidades por hoja). Cerradura pomo bronceado libre paso SCANAVINI 4046, o similar, y, se incluye cadena con resorte para evitar golpes.
- ii Ventana:** Doble hoja con marco de PVC color blanco, corredera vertical (tipo guillotina), tramo inferior móvil, con vidrio termopanel, marca JHS o similar, de 610mm x 710mm.

2.3. Especialidades:

Para las instalaciones del proyecto se requiere como mínimo los siguientes componentes en cada sala modular que se instale:

- a. Equipo de clima:** equipos con potencia suficiente para climatizar sala de clases. Se debe contemplar un Split por sala de 12.000 BTU.
- b. Instalación eléctrica:** instalación según lo especificado en los planos, cumpliendo lo que especifican los Pliegos Técnicos RIC. respecto a planos, diagramas unilineales, cuadros de carga, altura de montaje de enchufes, tipos de canalización y conductores conforme al uso y destino de la instalación, entre otros requerimientos normativos.
- c. Empalme:** se debe considerar el aumento de capacidad del empalme trifásico existente actualmente (60A), de acuerdo con lo requerido por los nuevos consumos a instalar. La tramitación y costos asociados son de responsabilidad de la contratada.
- d. Iluminación:** El nivel de iluminación deberá ser igual o superior a lo que indica la norma. Además, se deberá adjuntar estudio lumínico que debe cumplir con la norma NCh Elec. 4:2003, con las especificaciones para locales educacionales.
- e. Proyector:** Se solicita la instalación de dos proyectores viewsonic PA503X o similar, Además, se deberá adjuntar estudio lumínico.
- f. Toldo:** Se solicita la instalación de dos toldos o telones eléctricos muro a cielo de dimensiones mínimas 180x180 cm
- g. Pizarra:** Se solicita la instalación de dos pizarras a plumón.
- h.** Los colores y terminaciones finales de las salas modulares deberán ser aprobados previamente por el arquitecto del proyecto.

2.4. Planimetría

La presente licitación contempla la ejecución de los servicios en función de los siguientes planos, planos que están adjuntos en el portal del mercado público de la presente licitación, y que se entienden parte integrante de las presentes bases de licitación:

- a.** Planta general ubicación salas modulares.
- b.** Planta habilitación salas modulares.
- a.** Planos proyecto eléctrico habilitación de salas modulares.
- b.** Informe de verificación inicial SPAT.

El contratista deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas en dichos instrumentos.

En caso de requerimientos de información deberá consultar en libro de servicio al ITS del contrato la pertinente respuesta de dicho requerimiento.

3. PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

3.1. Libro de servicio:

Será obligación del contratista la provisión de un libro de registro, foliado, triplicado y autocopiativo, en el cual la inspección técnica y los profesionales que intervienen en el contrato puedan dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del proyecto.

Será responsabilidad del ITS, disponer y mantenerlos de forma permanente y debidamente actualizados.

La entrega de este libro se realizará en el momento de firmar el Acta de inicio de servicios. Además, este libro se usará para dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la etapa de correcta ejecución del servicio, con el fin de informar al contratista, gestión que se realizará en coordinación con el ITS municipal.

Las anotaciones que se efectúen deberán contener la firma, fecha e individualización de la persona que las realiza, quien deberá quedarse con una copia de respaldo.

Si se requiriere un nuevo tomo para continuar con las anotaciones, cada tomo deberá numerarse en forma correlativa.

En la carátula del libro de servicio deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

- a) Individualización del proyecto, con **ID** de la licitación,
- b) Nombre del mandante
- c) Nombre del contratista.
- d) Nombre del profesional responsable del servicio.
- e) Nombre del inspector técnico de servicio.

Los mails oficiales que definan especificaciones, cambios o instrucciones deberán quedar registrados en el libro de servicio en las tres copias, con la firma de conformidad de las partes involucradas.

3.2. Inicio del servicio y horarios de trabajo:

Una vez notificada la orden de compra, el ITS coordinará con el adjudicatario el acta de entrega de terreno del servicio. El horario de ejecución de los trabajos será de lunes a viernes, de 08:30 a 17:30 horas. El ITS podrá solicitar reuniones de coordinación en terreno al contratista, las cuales serán requeridas a través de correo electrónico, en caso de no asistir el contratista a estas reuniones esta afecta a multa.

3.3. Entrega y habilitación de contenedores modulares

La entrega y habilitación de los contenedores modulares deberá realizarse en la fecha indicada en el Anexo N°3, entre las 09:30 y las 15:30 horas, previa coordinación con el ITS asignado al contrato. El traslado de los contenedores, desde el lugar de origen hasta las dependencias del Colegio Farellones, incluida su instalación, será de responsabilidad de la empresa adjudicada; como también de cualquier evento que ocurra durante el desarrollo de las actividades descritas anteriormente. La entrega y puesta en marcha de las salas modulares deberá realizarse en el plazo ofertado por el contratista en el anexo N°3 "Oferta económica y plazo de instalación", previa coordinación con el ITS asignado al contrato.

3.4. Seguridad

Será de responsabilidad del prestador del servicio adoptar todas las medidas de seguridad y protección que correspondan, al objeto de resguardar la integridad de trabajadores, personal municipal, protección del inmueble, materiales y daños a terceros. También deberá aceptar y cumplir cualquier requerimiento de seguridad que disponga la autoridad del establecimiento.

3.5. Aseo y entrega

El oferente, diariamente, deberá mantener y efectuar la limpieza completa de la zona donde se desarrollen los trabajos, libre de escombros y materiales de construcción. Además, deberá considerar la reposición de todos los elementos desarmados provisoriamente para la instalación de faenas, si fuere el caso.

4. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

La recepción del servicio será solicitada por el contratista una vez instalados y habilitados los espacios modulares en el Colegio Farellones. Se solicitará mediante carta la recepción al ITS. Una vez recibida se concertará una visita a la instalación, a la que asistirán el ITS, algún profesional que designe el Departamento de Educación y otro funcionario que designe el Departamento de Administración, los cuales conformarán la comisión de recepción. En ésta se revisarán las instalaciones y se hará la recepción provisoria sin observaciones del servicio si procede. De todo lo anterior, quedará constancia en un Acta de Recepción Sin Observaciones de los servicios requeridos.

Si por parte de la comisión existieran observaciones, esta fijara un plazo para que las observaciones puedan ser subsanadas, no afecto a multas. Si, posterior a dicho plazo no se subsanan las observaciones, se cursarán las multas respectivas. Y una vez subsanadas se deberá volver a solicitar la recepción del servicio.

5. PERÍODO CORRECTA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá considerar un periodo de 12 meses de garantía de correcta ejecución de los servicios que cubra cualquier problema o desperfecto tanto de las salas modulares como de su instalación, contados desde la fecha del acta de la Recepción Provisoria Sin Observaciones por parte del municipio, y posterior a este periodo se realizará la Recepción definitiva del servicio.

Durante este periodo y solo en el evento de suscitarse algún desperfecto asociado a la ejecución de las salas modulares, o a su instalación, el ITS informará mediante correo electrónico dirigido al contratista, quien dispondrá de un plazo de respuesta de 3 días hábiles contados desde la comunicación efectuada por el ITS, para que el contratista presente una propuesta de trabajo que corrija el problema anteriormente descrito. Si transcurrido el plazo de 3 días, el contratista no diera respuesta al requerimiento del ITS, éste estará facultado para requerirlo por una última vez en el plazo que éste designe, bajo la condición que, de no efectuarse, la Municipalidad estará facultada para realizar los trabajos de reparación a costa del oferente, y podrá cobrar de la garantía de la correcta ejecución señalada en el numeral 2.3 de las bases administrativas especiales. Todo ello, es sin perjuicio de las acciones de que disponga el Municipio para el resarcimiento integro y efectivo de todos los perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

Durante este periodo cualquier gasto en que se incurra a raíz de los problemas de fabrica o de la ejecución de las salas modulares deberán ser costeados por el contratista responsable.

La liquidación del contrato por parte de la municipalidad solamente se realizará una vez que se hayan realizado la recepción final del servicio.

6. INSPECCION TECNICA Y RESPONSABLE DEL SERVICIO

6.1. Inspección Técnica del Servicio (ITS)

Corresponderá al Departamento de Proyectos, de la Secretaria Comunal de Planificación, designar a un funcionario municipal que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 20.8 Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las bases administrativas generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, son funciones del ITS:

- a) Llevar el control del cumplimiento del contrato de acuerdo con la programación del proyecto.
- b) Realizar las labores administrativas del contrato.
- c) Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, el proyecto y demás documentos técnicos que integren el contrato, según los plazos previstos.
- d) Velar porque la obra se ejecute con materiales de calidad definida y de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.
- e) Participar activamente durante la vigencia del mismo, de las reuniones y visitas a terreno que le sean requeridas por la empresa.

6.2. Responsable del servicio

El contratista deberá considerar el personal idóneo para el desarrollo y coordinación del proyecto objeto de esta licitación. Deberá contar con un responsable del servicio que será el encargado de ejecutar lo requerido conforme a bases. El contratista deberá informar al ITS, en el plazo de 5 días hábiles una notificada la adjudicación la individualización de este profesional.

ANEXO N°1
“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN
CON PEP”
LICITACIÓN PÚBLICA
“TRASLADO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES
PARA EL COLEGIO FARELLONES”
ID 2735-242-LE23

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de
la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de
2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

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

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

Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

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

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

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

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

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

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

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

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

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
4		

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

ANEXO N° 2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA
“TRASLADO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES PARA
EL COLEGIO FARELLONES”
ID 2735-242-LE23

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “TRASLADO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES PARA EL COLEGIO FARELLONES” ID 2735-242-LE23, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los

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

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

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

integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°3
“OFERTA ECONOMICA Y PLAZO DE INSTALACIÓN”
LICITACIÓN PÚBLICA
“TRASLADO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES
PARA EL COLEGIO FARELLONES”
ID 2735-242-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

ÍTEM	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS
“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES PARA EL COLEGIO FARELLONES”	\$ _____ pesos, impuestos incluidos.

PLAZO DE INSTALACIÓN	_____ días hábiles
-----------------------------	--------------------

- a. El valor total ofertado debe considerar todo lo indicado en las presentes bases, el traslado, suministro, instalación y habilitación espacios modulares.
- b. El valor total no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 de las bases administrativas especiales, esto es, \$59.602.340 Iva incluidos, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibile.
- c. El plazo ofertado no podrá ser superior a **40 días hábiles**, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile. Para estos efectos, serán días hábiles administrativos, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos.

**ANEXO N°4
"EXPERIENCIA DEL OFERENTE"
LICITACIÓN PÚBLICA
"TRASLADO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES
PARA EL COLEGIO FARELLONES"
ID 2735-242-LE23**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	NOMBRE DEL MANDANTE Y/O CONTRATISTA	N° DE ESPACIOS MODULARES INSTALADOS	MONTO TOTAL DEL CONTRATO SUSCRITO	N° DE FACTURA/S Y FECHA	DOCUMENTACIÓN DE RESPLADO ACREDITANTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- a. Se deberá completar el presente anexo conforme a lo establecido en el punto N°10.2. "Experiencia del oferente (EO 25%)" de las bases administrativas especiales.
- b. Si no adjunta los documentos solicitados en las presentes bases, dando cuenta de la información proporcionada en este anexo, la referida experiencia declarada no será evaluada.
- c. La información detallada en el anexo debe ser coincidente con los documentos requeridos. No se considerarán servicios realizados que no sean debidamente respaldados o documentos que no sean legibles o que la glosa no tenga relación con los servicios declarados, o que hayan sido extendidos a nombre de otra empresa distinta a la oferente.
- d. En caso de discrepancia entre los antecedentes adjuntos a cada ficha, primará lo efectivamente acreditado mediante los documentos que se adjunten.
- e. La Municipalidad de Lo Barnechea se reserva el derecho de verificar la información entregada por el oferente.

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

ANEXO N°5
“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”
LICITACIÓN PÚBLICA
“TRASLADO, SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y HABILITACIÓN ESPACIOS MODULARES
PARA EL COLEGIO FARELLONES”
ID 2735-242-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA

**SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK
QUEZADA**

**ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 367017374708485 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>