

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO DE
LIMPIEZA DE FOSAS Y SUCCIÓN DE POZOS
PARA VIVIENDAS DE LA COMUNA DE LO
BARNECHEA” ID 2735-72-LP26.**

DECRETO DAL N°0307/2026

LO BARNECHEA, 01-04-2026

VISTOS: La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las modificaciones dispuestas por la ley 21.634, su reglamento contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y;

TENIENDO PRESENTE:

- a) Lo dispuesto en el artículo 4 letra b) del DFL N°1 del Ministerio del Interior que, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, preceptúa que estas entidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la salud pública y la protección del medio ambiente
- b) Que, de acuerdo con lo anterior, resulta esencial para este municipio la contratación del servicio de limpieza y succión de sistemas de evacuación de aguas servidas respecto de aquellos domicilios carentes de acceso a la red pública de alcantarillado con la finalidad de asegurar la salud pública de la comunidad evitando el establecimiento de focos insalubres, que afecten la calidad de vida de los vecinos.
- c) Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 29 del reglamento de la ley N°19.886, esta entidad licitante ha procedido a consultar el catálogo de convenios marco, logrando constatar que los bienes y servicios contratados no se encuentran comprendidos en este.
- d) Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del artículo primero del reglamento de la ley 19.886, esta entidad licitante ha procedido a consultar la plataforma de economía circular, logrando constatar que el servicio requerido no se encuentra comprendido en ella.
- e) Que, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ley 19.886, la presente convocatoria se encuentra comprendida en el Plan Anual de Compras de esta entidad licitante para el año en curso. Encontrándose está asociada con el código PAC: 3724-3-PC26-15.
- f) Que, sin perjuicio de tratarse esta de una contratación inferior a las 5.000 UTM y lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de Compras Públicas, la unidad técnica requirente, dependiente de la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental, en atención a las características de los bienes y servicios requeridos, efectuó un análisis económico para efectos de la determinación de los precios y costos asociados al presente proceso concursal.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria para la presente contratación según da cuenta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°162, en el mismo sentido, el certificado presupuestario municipales para periodos futuros N°011, ambos de fecha de fecha 27 de

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

enero de 2026.

- h) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental de la Municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 574914 de fecha 29 de enero de 2026.
- i) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención de Delitos, que fue aprobado por medio del Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021, al cual deberán ajustarse tanto los proveedores como los funcionarios municipales.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS Y SUCCIÓN DE POZOS PARA VIVIENDAS DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”** asociadas con el **ID 2735-72-LP26**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA:
“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS Y SUCCIÓN DE POZOS PARA VIVIENDAS DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-72-LP26

1. **OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Que en conformidad a lo establecido en el artículo 4 letra b) de la Ley N°18.695. las presentes bases de licitación tienen por objeto reglamentar las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de limpieza de fosas y succión de pozos para viviendas de la comuna de Lo Barnechea, con la finalidad asegurar la salud pública de la comunidad, evitando el establecimiento de focos insalubres respecto de aquellos hogares de menores ingresos y mayor vulnerabilidad social, los cuales por distintas razones, carecen de acceso a la red pública de alcantarillado o que por alguna otra razón no estén conectados a la red.

2. **MODALIDAD DE LA LICITACIÓN**

La presente licitación es de adjudicación simple, en unidades de fomento, impuestos incluidos y a precios unitarios.

Los valores ofertados por el proveedor, deben comprender todos los costos necesarios, ya sean directos o indirectos, para asegurar un óptimo y oportuno cumplimiento de los servicios contratados.

3. **GARANTÍAS REQUERIDAS**

- 3.1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Conforme a lo establecido en el artículo 52 del reglamento de la ley 19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y atendido el hecho de que la presente contratación no excede las 5.000 UTM, no será requerida la presentación de una garantía de seriedad de la oferta por parte de aquellos proveedores interesados en participar de la presente convocatoria.

- 3.2. **GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

De conformidad con lo dispuesto en artículo 121 y siguientes del reglamento de la ley 19.986 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la cual podrá ser tomada por el adjudicado, o por un tercero a su nombre, y entregada de forma previa a la suscripción del contrato.

Se deberá presentar garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, consistente en un o más documento (que en su conjunto cautelen la totalidad del monto y plazo indicado) pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, que cumpla con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	120 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	5% del presupuesto máximo disponible total neto
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-72-LP26

Las cauciones deberán ser entregadas de forma previa a la suscripción del contrato. Pudiendo esta otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En este sentido, en aquellos casos en que esta caución se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento.

En caso de optar por una garantía de fiel y oportuno cumplimiento en formato físico, esta deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, cuyo horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl.

En aquellos casos en que esta caución se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento y ser remitida al encargado de la gestión del contrato mediante correo electrónico dentro del plazo indicado en el párrafo anterior.

La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para readjudicar al siguiente oferente mejor calificado o bien, declarar la deserción de la convocatoria, según corresponda.

Será responsabilidad insoslayable del adjudicatario el mantener vigente esta garantía. En este sentido podrá entregarse una Póliza de garantía, la que deberá contar con cláusula de prohibición de arbitraje, una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio y de igual modo, cláusula de renovación **automática** en caso de ser anual. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. Esta renovación deberá realizarse con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

En caso de modificaciones de plazo será necesario que se extienda la vigencia de la garantía por fiel cumplimiento por el período que corresponda al de la extensión del plazo contractual. Lo cual será de costo y responsabilidad del proveedor.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

En caso de que la garantía de fiel cumplimiento exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrán devolverse al contratista, 120 días corridos después del término del plazo de ejecución del contrato.

4. ETAPAS, PLAZOS, Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas de la licitación son: La publicación del llamado a licitación y sus correspondientes bases administrativas, bases técnicas y anexos en el sistema de información; de forma conjunta a la publicación de la convocatoria, se iniciará el cómputo del plazo del periodo de preguntas y/o consultas; aclaraciones y/o respuestas; de igual manera; habiéndose verificado las instancias indicadas, se verificará el cierre de recepción de las ofertas, procediendo acto seguido de este, a la apertura técnica y económica de las propuestas presentadas, la cuales serán examinadas y evaluadas en conformidad a las disposiciones de las presentes bases que rigen este proceso concursal, siendo adjudicado dentro de la fecha estimada dispuesta en este cronograma, esto, de no mediar una ampliación del plazo indicado, conforme a lo establecido en el artículo 58 del reglamento de la ley N°19.886.

Los plazos de las etapas señaladas precedentemente se computarán a partir del día de publicación del decreto que aprueba las bases y anexos de esta convocatoria, entendiéndose que los plazos referidos en ellas son de días corridos, a menos que expresamente se señale que se contabilizarán en días hábiles administrativos. Cuando el último día del plazo de alguna de las etapas recaiga en día inhábil, éste se prorrogará automáticamente al primer día hábil siguiente. En este caso el cierre de las ofertas se postergará a las quince horas un minuto.

El cronograma definitivo de la presente licitación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	02/04/2026 a las 19:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	02/04/2026 a las 19:01 horas
Reunión informativa (voluntaria)	07/04/2026 a las 11:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	08/04/2026 a las 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	16/04/2026 a las 20:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	23/04/2026 a las 12:00 horas
Apertura de las ofertas	23/04/2026 a las 12:01 horas
Plazo de publicación de la adjudicación (estimado)	21/08/2026 a las 23:59 horas
Plazo para la suscripción del contrato (estimado)	30/09/2026 a las 23:59 horas

Esta entidad licitante realizará una reunión informativa de participación voluntaria, la cual, se llevará a cabo en la fecha y hora indicada en el cronograma, mediante video conferencia, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, las características de las comunas y la correcta ejecución del contrato.

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

Los oferentes que estén interesados en **participar en la reunión informativa deberán inscribirse al mail: licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha indicada en el calendario para el respectivo evento.** Para estos efectos el correo enviado para la inscripción se responderá por parte de esta entidad con el correspondiente enlace de acceso a la video conferencia agendada.

5. DE LAS OFERTAS

Conforme a lo establecido en el inciso final del artículo 48 del reglamento de la ley 19.886, Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el presente proceso de compras, y de igual modo únicas, lo cual implica que cada proveedor podrá presentar una única oferta.

5.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma dispuesto en el numeral 4 precedente.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Los proponentes deberán tener presente que solo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles

5.2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y SUS MODIFICACIONES

El solo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados mediante el presente Decreto, además de todas las modificaciones, aclaraciones y/o rectificaciones efectuadas a las bases de licitación mediante el decreto respectivo.

5.3. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación.

5.4. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) Aquellos documentos presentados por el oferente en lengua extranjera deben venir acompañado de la correspondiente traducción simple del mismo y de la correspondiente vía de autenticación. En caso contrario, estos documentos no serán considerados en ningún punto durante la evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho y podrá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

5.4.1. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

5.4.1.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- a) **ANEXO N°1** “Declaración de no Encontrarse Inhabilitado Para Ofertar y/o Suscribir Contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, de Aceptación de Bases y Declaración Relación con Persona Expuesta Políticamente (en adelante “PEP”)”. En caso de corresponder a una persona jurídica, La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1. **(ESENCIAL)**

- b) **ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

Conforme a lo establecido en el artículo 180 letra d) del reglamento de la ley 19.886, al tratarse esta, de una contratación cuyo importe resulta ser superior a las 1.000 UTM, será requerida que el acuerdo en virtud del cual se materialice la unión temporal de proveedores, se otorgue a través de escritura pública.

Este instrumento tendrá el carácter de **ESENCIAL** respecto de aquellos proveedores que deseen participar de esta convocatoria constituido como UTP.

5.4.1.2. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

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

5.4.1.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

- a) **ANEXO N°3** “Declaración de Experiencia del Oferente”
- b) **ANEXO N°4** “Declaración de Materia de Alto Impacto Social”
- c) **ANEXO N°5** “Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad”
- d) **RESOLUCIÓN SANITARIA DE LA SEREMI DE SALUD**, en virtud de la cual se autoriza el retiro y transporte de residuos de fosas sépticas para su disposición final por cada camión o vehículo que prestará el servicio **(ESENCIAL)**

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa de acuerdo con lo señalado en artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.

En el mismo sentido, dicha apertura se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 51 del mismo cuerpo normativo y se desarrollará en conformidad con los plazos estipulados en el numeral

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

4 de estas bases administrativas.

7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

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

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación.

Los oferentes tendrán un plazo de dos días hábiles administrativos para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas propuestas que no acompañen algunos de los documentos señalados en el numeral precedente que tenga la calidad de "ESENCIAL", la Comisión Evaluadora no podrá ejercer la aludida facultad.

Todo lo anteriormente expuesto conforme a lo prescrito en el artículo 56 del reglamento de la ley N°19.886.

8. DEL PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para efectos del examen de admisibilidad y la evaluación de las propuestas se constituirá una comisión evaluadora, la cual, conforme a lo prescrito en el artículo 57 del reglamento de la ley 19.886, aprobado por el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, levantará un acta que contendrá su proposición de inadmisibilidad de la(s) oferta(s) presentada(s) con su correspondiente orden de prelación, la deserción de la convocatoria o bien, su adjudicación, según corresponda, además de cualquier otra información relevante contenida en los citados informes.

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

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiese, en cualquiera de esos ámbitos, los intereses municipales, declarando en tal caso desierta la licitación. Conforme a ello la Municipalidad, es quien determinará si las ofertas presentadas resultan convenientes a sus intereses.

Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Paul Rojas Martínez, director de Aseo Ornato e Higiene Ambiental, o quien le subrogue o reemplace.
- b) Matías Pavez Peillard, funcionario de la Aseo Ornato e Higiene Ambiental, o quien le subrogue o reemplace.
- c) Laura Meza Alvarado, jefa del departamento de Compras, o quien le subrogue o reemplace.
- d) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue o reemplace.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- e) Luis Felipe Mahaluf Pinto, o en caso de ausencia o impedimento, Francisca Tellez Anguita, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 35 nonies incorporado por el artículo 1 de la Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; previo a la suscripción del acta técnica y acta de evaluación, toda persona que califique y/o evalúe las ofertas presentadas en el presente proceso licitatorio suscribirá declaración jurada de ausencia de conflictos de interés.

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

8.1. DEL EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

De manera previa a la evaluación de las ofertas, las propuestas aceptadas serán examinadas en cuanto a su admisibilidad.

En este sentido, resulta imperioso hacer presente que toda aquella oferta que incurra en alguna de las hipótesis infraccionales que a continuación se detalla, será declarada inadmisibles y no se procederá a su evaluación:

8.1.1. ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la ley 19.886, será declarada inadmisibles aquella oferta presentada por un proveedor que no se encuentra hábil en el Registro de Proveedores del Estado al verificarse el cierre de recepción de ofertas. Debiendo mantener dicha condición durante todo el proceso de contratación, so pena de ser declarada inadmisibles su propuesta.

Por su parte, respecto de la habilidad de los oferentes que participen constituidos como unión temporal de proveedores (UTP), se procederá en conformidad a lo establecido en el artículo 182 del Reglamento de la ley 19.886, donde en caso de decidir no continuar con el proceso de contratación como consecuencia de que uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad, la oferta presentada se tendrá por desistida.

Para efectos de lo anterior, será empleada como herramienta de contacto con el proveedor, el foro inverso del portal de Mercado Público, estableciéndose un plazo máximo de dos días hábiles administrativos para su respuesta, el cual una vez vencido, y no habiendo dado respuesta, conllevará que la oferta presentada sea tenida por desistida y se proceda al cobro de la aludida caución.

- b) Será declarada inadmisibles aquella propuesta presentada por una unión temporal de proveedores (UTP), que no se encuentra conformada en su totalidad por empresas de menor tamaño, de acuerdo con la categorización establecida en la ficha del proveedor disponible en el portal de Mercado Público y lo dispuesto en el artículo 180 del Reglamento de la ley N°19.886.
- c) Será declarada inadmisibles aquella propuesta presentada por una unión temporal de proveedores que al verificarse el cierre de recepción de las ofertas no haya presentado la

escritura pública a través de la cual se materialice el acuerdo entre sus miembros.

En este sentido, y en caso de haberla presentado dentro del término establecido, esta escritura necesariamente debe cumplir con los presupuestos establecidos en el artículo 180 del reglamento de la ley 19.886, so pena de su inadmisibilidad.

- d) Será declarada inadmisibile aquella propuesta que no resulte ser seria, pura y simple, única y ajustada al ordenamiento jurídico vigente en los términos dispuestos por el artículo 48 del reglamento de la ley 19.886, aprobado por el artículo primero del decreto supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que una oferta no es pura y simple, en aquellos casos en los cuales un oferente, a través de cualquier medio presentado, sean los anexos aprobados por esta entidad licitante o cualquier otro documento de elaboración propia, que en inobservancia del principio de estricta sujeción a las bases y la cláusula contemplada en el numeral 5.2 de las bases administrativas, pretendiera sujetar cualquiera de los términos de su oferta a cualquier tipo de condición, plazo o modalidad que alteren o limiten los términos expresamente definidos en las bases de licitación que regulan el presente proceso concursal.

Por su parte, y con arreglo a lo establecido en el numeral 5 de las presentes bases, se ha establecido que únicamente serán admitidas ofertas únicas respecto de la presente convocatoria, por tanto, y conforme a lo establecido en el inciso primero del artículo 48 del reglamento de la ley 19.886, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que actúe de forma individual y como participante de una unión temporal de proveedores. Misma regla aplicará a la presentación de dos o más ofertas individuales presentadas por un mismo proveedor, y de igual modo, a la presentación de dos o más ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de dos o más UTP dentro de la presente convocatoria.

- e) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la ley 19.886, aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.
- f) Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas de carácter riesgosas o temerarias, las cuales, corresponderán a aquellas ofertas cuyo valor total ofertado (VTO) resulte ser un 50% inferior al promedio de las restantes ofertas presentadas. Para lo cual, la comisión evaluadora deberá analizar la viabilidad de esta propuesta conforme a lo establecido en el artículo 61 del reglamento de la ley 19.886.

Para efectos de lo anterior, el Valor Total ofertado (VTO) quedará determinado conforme a la regla establecida en el numeral 8.1.3. de las bases administrativas.

- g) Será declarada inadmisibile aquella oferta que al verificarse el cierre de recepción de las ofertas no haya presentado la totalidad de los documentos que ostentan la calidad de esenciales de acuerdo con el numeral 5.4 de las presentes bases administrativas.
- h) Será declarada inadmisibile aquella propuesta en la cual se haya ofertado empleando una unidad monetaria distinta a la Unidad de Fomento (UF).
- i) Será declarada inadmisibile aquellas ofertas presentadas en anexos distintos a los dispuestos y aprobados por esta entidad licitante a través del presente decreto o las modificaciones que

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

fuesen decretadas.

- j) Será declarada inadmisibile aquella propuesta en la cual no se oferte por la totalidad de ítems contemplados en el anexo N°2

8.1.2. ADMISIBILIDAD TÉCNICA

Será declarada inadmisibile aquella propuesta en la cual el proveedor no cuente con resolución sanitaria de la SEREMI de salud, en virtud de la cual se autoriza el retiro y transporte de residuos de fosas sépticas para su disposición final por cada camión o vehículo que prestará el servicio.

8.1.3. ADMISIBILIDAD ECONÓMICA

Será declarada inadmisibile aquella propuesta en la cual, el valor total ofertado exceda el presupuesto máximo disponible, informado en el numeral 11.1 de las bases administrativas.

PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	UF 3.600 impuestos incluidos.
--------------------------------------	-------------------------------

Para efectos de lo anterior, el valor total ofertado quedará determinado al multiplicar por 36 la sumatoria de los productos resultantes tras multiplicar los valores unitarios (impuestos incluidos) ofertados por el proveedor en su respectivo anexo N°2, por las cantidades referenciales de m3 (metros cúbicos) informadas en el numeral 2 de las bases técnicas. resultado que se multiplicará por la cantidad de meses que dure la contratación.

TIPO DE SERVICIO POR VEHÍCULO	CANTIDADES DE M3 MENSUALES
CAMIÓN DE 5 A 8 METROS CÚBICOS	10 METROS CÚBICOS
CAMIÓN DE 10 O MÁS METROS CÚBICOS	70 METROS CÚBICOS

Producto 1 = (Valor de 1 m3 de succión con Camión limpia fosas de 5 a 8 m3 ofertado * 10)

Producto 2 = (Valor de 1 m3 de succión con Camión limpia fosas de 10 o más m3 ofertado * 70)

Valor Total Ofertado = (Producto 1 + producto 2) * 36

8.2. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Conforme a lo establecido, en el artículo 55 del reglamento de la ley 19.886, con el objeto de seleccionar a la mejor oferta de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases, esta entidad licitante ha procedido a establecer los siguientes criterios de evaluación, junto a su correlativa ponderación:

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta económica (OE)	70%
2	Experiencia (EX)	25%
3	Materias de alto impacto social (MAS)	3%
4	Programas de integridad y ética empresarial (PIEE)	1%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por comportamiento contractual (DCC)*	--
Total		100%

(*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 8.2.6

8.2.1. OFERTA ECONÓMICA (OE) 70%

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

Se procederá a realizar la evaluación económica de las ofertas de acuerdo con la información presentada en el N°2 "Oferta Económica.

Para efectos de la evaluación de la propuesta presentada, respecto de cada uno de los servicios requeridos, se han establecido los siguientes subcriterios, asignándoseles consecuentemente sus correspondientes factores de ponderación:

N°	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	OFERTA ECONÓMICA CAMIÓN DE 5 A 8 METROS CÚBICOS	40%
2	OFERTA ECONÓMICA CAMIÓN DE 10 O MÁS METROS CÚBICOS	60%

8.2.1.1. SUBCRITERIO OFERTA ECONÓMICA CAMIÓN DE 5 A 8 M³ (OEC5A8M³ 40%)

En razón del presente subcriterio de evaluación y la correspondiente atribución de puntaje, se asignarán 1.000 puntos al proveedor que oferte el menor valor unitario por 1 m³ de succión con Camión limpia fosas de 5 a 8 m³ (impuestos incluidos). Las ofertas restantes obtendrán su puntaje de conformidad con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Valor de 1 m}^3 \text{ de succión con Camión limpia fosas de 5 a 8 m}^3 \text{ más bajo}}{\text{Valor de 1 m}^3 \text{ de succión con Camión limpia fosas de 5 a 8 m}^3 \text{ a calificar}} \right) \times 1000$$

$$\text{OEC5A8M}^3 = \text{Puntaje} \times 0,40$$

8.2.1.2. OFERTA ECONÓMICA CAMIÓN DE 10 O MÁS M³ (OEC10M³ 60%)

En razón del presente subcriterio de evaluación se asignarán 1.000 puntos al proveedor que oferte el menor valor unitario por 1 m³ de succión con Camión limpia fosas de 10 o más m³ (impuestos incluidos). Las ofertas restantes obtendrán su puntaje de conformidad con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Valor por 1 m}^3 \text{ de succión con Camión limpia fosas de 10 o más m}^3 \text{ más bajo}}{\text{Valor por 1 m}^3 \text{ de succión con Camión limpia fosas de 10 o más m}^3 \text{ a calificar}} \right) \times 1000$$

$$\text{OEC10M}^3 = \text{Puntaje} \times 0,60$$

8.2.1.3. RESUMEN CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

La obtención del puntaje total correspondiente al criterio de evaluación Oferta Económica, quedará determinado por la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos en los subcriterios OFERTA ECONÓMICA CAMIÓN DE 5 A 8 M³ (OEC5A8M³) y "Oferta económica camión de 10 o más m³ (OEC10M³)", esto en conformidad con la fórmula que a continuación se expone:

$$\text{OE} = (\text{OEC5A8M}^3 + \text{OEC10M}^3) \times 0,70$$

8.2.2. EXPERIENCIA (EX) 25%

En razón del presente criterio de evaluación, será calificada la cantidad de experiencias efectivamente acreditadas por el proveedor, de acuerdo con lo declarado en el Anexo N°3 "Declaración de Experiencia del oferente" y su perspectiva documentación complementaria.

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

Para efectos de lo anterior y en conformidad con el objeto de la contratación establecido en el numeral 1 de las bases técnicas, la experiencia declarada por el oferente deberá versar necesariamente respecto de: “**servicio de limpieza de fosas y/o succión de pozos**”,

Para efectos de que la experiencia declarada sea considerada, el oferente deber acompañar **copulativamente** con los siguientes documentos:

- a) Contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante y/o acta de recepción conforme que dé cuenta del objeto y la relación contractual entre el mandante y el oferente
- b) Facturas emitidas en razón de la relación contractual declarada.

Para efectos de que las facturas presentadas sean consideradas, es requisito esencial que:

- a) Que el monto de cada contrato individualmente considerado debe ser por un valor total mínimo (impuestos incluidos) de \$10.000.000, debiendo para efectos de acreditación de este punto, presentar la(s) factura(s) emitidas en razón de esta relación contractual
- b) fecha de emisión no puede ser anterior al 1 de enero de 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas,
- c) Que su glosa, detalle o descripción guarde relación con el objeto de los servicios requeridos.

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

CONTRATOS EFECTIVAMENTE ACREDITADOS	PUNTAJE
10 o más contratos	1.000
Entre 8 y 9 contratos	600
Entre 4 y 7 contratos	300
3 o menos contratos	0

En caso de no presentar el anexo N°3, o, por el contrario, habiéndolo presentado, no se declare la experiencia en este, aun cuando se hubiere adjuntado documentación de respaldo, el oferente será evaluado con cero puntos. Asimismo, aquella experiencia indicada en el Anexo N°3, respecto de las cuales el oferente no acompañe de manera copulativa los antecedentes indicados en la letra a), b) y c) precedente serán evaluados con cero puntos.

Una vez alcanzado por el oferente el puntaje máximo dispuesto para el presente criterio no se continuará revisando el resto de la documentación presentada para acreditar la experiencia.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°3, primará la información contenida en los documentos.

El puntaje ponderado correspondiente al presente criterio de evaluación se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje EX} = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,25$$

8.2.3. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MAS 3%)

Para efectos de la obtención de puntaje respecto del presente criterio de evaluación, el oferente deberá presentar y seleccionar el ítem correspondiente en el Anexo N°4 “Declaración de Materias de Alto Impacto Social” adjuntando a este, los medios de verificación que se indican a continuación:

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer, en estado vigente, en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad 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.

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

En caso de no presentar el Anexo N°4, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y logren ser efectivamente acreditados, según la asignación que se detalla a continuación:

CONTIENE	PUNTAJE
5 ítems	1.000
4 ítems	800
3 ítems	600
2 ítems	400
1 ítem	200
No informa o no acredita	0

$$\text{MAS} = \text{Puntaje} \times 0,03$$

8.2.4. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (PIEE) 1%

En conformidad a lo establecido en el artículo 17 del reglamento de la Ley 19.886 y el dictamen N°E370752 de 2023 de la Contraloría General de la República, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente **PERSONA JURÍDICA**, el respectivo programa de integridad al interior de la empresa, junto a una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal.

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

De acuerdo con lo anterior, y lo previsto en la Directiva de Contratación Pública N°31 fe fecha 21 de enero de 2026, el presente criterio de evaluación tiene por finalidad que los oferentes evidencien y acrediten un compromiso claro con los principios de integridad al interior de la organización o empresa, formando parte de su estructura, política y gestión, exigiéndose no solo la implementación de programas de integridad o pactos de tal naturaleza, sino que, estos, se encuentren efectivamente difundidos entre los trabajadores (as).

La implementación de programas de integridad por parte de personas naturales o jurídicas permite establecer estándares éticos y de conducta que promueven la transparencia, la honestidad y el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes.

Para efectos del presente proceso de licitación, se entenderá por *programa de integridad* un instrumento, o conjunto de estos que, incluya:

- a) Estándares éticos y normas de conducta;
- b) Políticas o medidas que permitan prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones previstas en la ley 20.393, o a lo menos, los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- c) Canales seguros de denuncia disponibles para los trabajadores.

Con el objeto de acreditar lo anteriormente indicado, será requerido la presentación copulativa de los siguientes documentos:

- i. Programa de integridad que cumpla con los previsto en los literales a), b) y c) anteriormente señalados.
- ii. Anexo N°5 "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad", debidamente suscrito por el representante legal de la empresa.

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO OFERENTE PERSONA JURÍDICA	PUNTAJE
Acredita el contar con programa de integridad y que este sea conocido por sus trabajadores	1.000
No informa o no acredita el contar con programa de integridad y que este sea conocido por sus trabajadores	0

Por su parte, y en conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, en caso de que el oferente sea una **PERSONA NATURAL**, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o compliance, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente, el cual deberá encontrarse completamente finalizado con anterioridad al cierre de recepción de ofertas.

CRITERIO OFERENTE PERSONA NATURAL	PUNTAJE
Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance.	0

El puntaje ponderado para este criterio de evaluación se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PIEE = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,01$$

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

8.2.5. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (CR 1%)

En virtud del presente criterio de evaluación, será calificada con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Por el contrario, y para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 56 del reglamento de la ley 19.886, será calificada con 0 puntos aquellas ofertas que no cumplieron, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la totalidad de documentos requeridos, habiendo previamente mediado requerimiento por parte de la comisión evaluadora, en los términos dispuestos en el numeral 7 de las presentes bases administrativas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = \text{Puntaje} \times 0,01$$

8.2.6. DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público o en la base de datos de este municipio al día del cierre de recepción de ofertas.

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
10 o más multas	20%
Entre 7 y 9 multas	15%
Entre 4 y 6 multas	10%
Entre 1 y 3 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

8.2.7. RESUMEN DE EVALUACIÓN

$$Puntaje\ Total = (OE + EX + MAS + PIEE + CR) * (100\% - DCC)$$

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

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales, lo cuales serán truncados y no aproximados.

9. 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”**.

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 **“PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”**.

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”**.

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

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 4 precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el mismo sentido, no podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades.

10.1. DE LA READJUDICACIÓN

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS

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

hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, el cual, dentro de un plazo fatal de 2 días hábiles, deber manifestar que cuenta con el servicio requerido a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

11. DEL CONTRATO

Una vez dictado y publicado el decreto de adjudicación en el portal de compras públicas, comenzará a correr el plazo estimado para la suscripción del contrato, conforme a lo establecido en el numeral 4 de las bases administrativas.

A contar de la misma fecha indicada en el párrafo anterior, esta entidad licitante procederá a solicitar los antecedentes necesarios para la suscripción del contrato, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, todo esto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

El referido plazo podrá ser ampliado por el Director de Compras Públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante el oficio respectivo, previo requerimiento del proveedor mediante correo electrónico, hasta antes de verificarse el vencimiento del plazo para la presentación de los indicados documentos.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar al responsable del contrato todos los antecedentes necesarios para la redacción de este, indicados en el numeral 11.2 de las presentes bases.

La Municipalidad requerirá al proveedor mediante correo electrónico la suscripción de contrato, la cual se efectuará mediante firma electrónica avanzada de un solo uso, dispuesta para tal efectos por esta municipalidad, de forma gratuita para el proveedor, cuyas instrucciones y términos de uso serán puestos a disposición de manera oportuna.

De no firmar el contrato en el plazo de 10 días hábiles contados desde la primera remisión del contrato para su firma, la Municipalidad podrá readjudicar la propuesta, llamar a una nueva propuesta o declarar desierta, según corresponda.

La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad será la encargada de redactar el contrato correspondiente y podrá incorporar en él todas las cláusulas que estime pertinentes para salvaguardar los intereses municipales, con tal que no contravengan el contenido de las presentes bases, respetando el principio de estricta sujeción a éstas.

Posteriormente a la suscripción del contrato, la referida dirección procederá a la redacción del decreto que tiene por aprobado el contrato suscrito, el cual deberá proceder a ser publicado en el portal de compras públicas.

11.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE TOTAL	UF 3.600 impuestos incluidos.
PLAZO DE PAGO:	Plazo máximo 30 días, desde recepción conforme de la factura respectiva
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica
UNIDAD TÉCNICA	Sección de Higiene Ambiental\ Fauna Silvestre y Mascotas

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

NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO	Felipe Manríquez Moya
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO	fmanriquez@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN:	previa autorización del I.T.S.
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
TIPO DE CONTRATO	Precios unitarios

11.2. REQUISITOS PARA CONTRATAR

11.2.1. REQUISITOS PARTICULARES SEGÚN LA NATURALEZA DE LA PERSONA.

CONTRATANTE PERSONA NATURAL.

- Encontrarse hábil en el registro de proveedores de Mercado Público.
- Copia simple del RUT de la persona.

CONTRATANTE PERSONA JURÍDICA.

- Encontrarse hábil en el registro de proveedores de Mercado Público.
- Copia simple del RUT de la persona jurídica
- Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contado desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día, de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- Fotocopia de cédula de identidad del o los representantes legales.
- Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

- Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de Mercado Público.
- Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores.
- Escritura Pública que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 180 letra d. del Reglamento de la ley 19.886, y se designe en él a un único representante o apoderado común y pacte la solidaridad entre todos sus integrantes.

11.2.2. REQUISITOS COMUNES A TODOS LOS CONTRATANTES.

- Resolución sanitaria de la seremi de salud, en virtud de la cual se autoriza el retiro y transporte de residuos de fosas sépticas para su disposición final por cada camión o vehículo que prestará el servicio.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) Certificado, contrato u otro documento suscrito por la planta de tratamientos y que autorice la disposición final de los residuos en dicha planta de tratamiento al proveedor.
- c) Indistintamente de la naturaleza o forma que adopten el o los participantes del presente proceso licitatorio y previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del contratista), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso que el contratista tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el oferente adjudicado no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad antes de la firma del contrato.

De igual modo, se deberá presentar dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación del decreto de adjudicación, la respectiva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

11.3. DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE DEL PROVEEDOR.

11.3.1. DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE DEL PROVEEDOR PREVIO A LA ADJUDICACIÓN.

Que, habiendo sido celebrada la comisión evaluadora, y encontrándose pendiente la dictación del correspondiente decreto adjudicatorio, fuese constatado por parte de esta entidad licitante la pérdida de habilidad del proveedor cuya adjudicación se propone, deberá proceder a constituirse nuevamente la comisión evaluadora, la cual, deberá constatar efectivamente el estado de habilidad del proveedor originalmente propuesto como adjudicatario, donde, en caso de advertir que este no se encuentra hábil en el registro de proveedores del estado, conforme al certificado de habilidad emitido por el portal de Mercado público, levantará un acta complementaria, dejando expresa constancia de esta circunstancia, proponiendo declarar inadmisibles las ofertas, como consecuencia de la inhabilidad sobreviniente que le empuja. De igual modo, propondrá, según corresponda, adjudicar esta convocatoria a aquel proveedor que obtuvo el segundo puntaje más alto de acuerdo a la primera acta de evaluación y que cumpla con los requisitos de habilidad requeridos por el reglamento, o, por el contrario, y en caso de no existir más ofertas, propondrá la deserción de la convocatoria.

11.3.2. DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE DEL PROVEEDOR AL MOMENTO DE ADJUDICAR

Que, en conformidad a lo establecido en el inciso 7 del artículo 58 del reglamento de la ley 19.886, no podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades, por tanto, en caso de que con posterioridad a la dictación del decreto adjudicatorio, y, aun estando pendiente su publicación, fuese constatado por esta entidad licitante, el estado de inhabilidad del oferente en el Registro de Proveedores del Estado, esta entidad licitante deberá proceder a dejar sin efecto el acto adjudicatorio original, dictando para estos efectos, un decreto certificatorio de la inhabilidad del proveedor originalmente adjudicado.

Con posterioridad a lo indicado, y en caso de existir más ofertas, deberá proceder a adjudicar esta convocatoria a aquel proveedor que obtuvo el segundo puntaje más alto de acuerdo al acta de evaluación, o, por el contrario, y en caso de no existir más ofertas, propondrá la deserción de la convocatoria.

11.3.3. DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE DEL PROVEEDOR DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Por su parte, y en conformidad con lo establecido en el artículo 159 del reglamento de la ley 19.886, en el evento de declararse la inhabilidad sobreviniente del Proveedor en la etapa de ejecución del contrato, podrán continuar ejecutándose los contratos vigentes a la fecha de declaración de la inhabilidad hasta su total terminación, siempre que la Municipalidad funde tal decisión en razones de interés público o continuidad del servicio. Debiendo esto constar el decreto correspondiente; salvo, que la ley disponga su terminación inmediata o de pleno derecho.

11.4. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

Con arreglo a lo establecido en el artículo 126 del reglamento de la ley 19.886, queda expresamente prohibido para el contratista ceder o 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.

11.5. DE LA SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del Inspector Técnico de Servicio (ITS). Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el ITS 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.

Para efectos de la solicitud de autorización de subcontratación, el proveedor adjudicado deberá presentarla a más tardar el día de la suscripción del acta de inicio de servicios. Debiendo esta solicitud, contener lo siguiente:

- a. La parte del contrato que tengan previsto subcontratar.
- b. El importe de la subcontratación.
- c. Nombre o razón social del subcontratista.
- d. Certificado de habilidad en el registro de proveedores del subcontratista.
- e. Declaración jurada de que el subcontratista no se encuentra afecto a alguna de las incompatibilidades establecidas en el artículo 35 quater de la ley 19.886. pudiendo para estos fines, ser empleada la declaración jurada contenida en el anexo N°1 aprobado conjuntamente con las bases de licitación del presente proceso concursal.

Con todo, cabe hacer presente que el importe de la subcontratación en ningún caso podrá ser superior al 30% del presupuesto máximo disponible para la contratación.

Será responsabilidad del ITS del contrato calificar los antecedentes presentados junto a la solicitud, aceptándola o rechazándola según corresponda, debiendo este hecho constar en un acta levantada para tal efecto, la cual, en caso de acoger esta solicitud, deberá ser publicada en la ficha del contrato del portal de compras públicas junto a los antecedentes presentados por el proveedor.

Una vez aceptada la solicitud de subcontratación, y durante la ejecución del contrato, el proveedor tendrá el deber de notificar por escrito al ITS del contrato de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el segundo párrafo de este numeral y esta solicitud será tramitada conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de la aprobación de subcontratación que se otorgue, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con el mandante en virtud de las bases y el contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para efectos de lo anterior, 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.

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.

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

11.6. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

La vigencia del contrato que se celebre se computará desde la total tramitación del decreto que lo aprueba, hasta la liquidación de éste.

Por su parte, el **plazo de ejecución de los servicios será de 36 meses**, término que se computará desde la fecha consignada al momento de suscripción del acta de inicio de servicio.

11.7. DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DE SERVICIOS

El acta a la cual se alude en el numeral anterior, podrá ser suscrita sin esperar a la total tramitación del contrato y su respectivo decreto sancionatorio, previa entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, debiendo esta contar con el V°B° del ITS. No obstante lo anterior, el pago de los servicios estará condicionado a la total tramitación del decreto que aprueba el contrato, ello, en concordancia a lo dictaminado por la Contraloría General de la República en su dictamen N°14.362, de fecha 2 de abril de 2008; que permite esta modalidad.

En este sentido, el ITS citará al proveedor para la suscripción del acta de inicio de servicio, indicado según corresponda, la modalidad, lugar, fecha y hora en la que será suscrita el acta de inicio de servicios.

En caso de que la citación sea efectuada con posterioridad a la suscripción del contrato, el no concurrir en los términos dispuesto en la citación, será cursada la multa respectiva, procediendo a ser citado nuevamente, conforme a lo estableció en el párrafo anterior.

En caso de que la citación sea efectuada con posterioridad a la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato —con V°B° del ITS— y previo a la suscripción del contrato, el no concurrir en los términos dispuesto en la citación, en tres oportunidades, facultara a este municipio a proceder conforme a lo previsto en el numeral 10.1 de las bases administrativas.

A modo estimativo, es posible informar que la citación será efectuada a lo más, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el plazo para la suscripción del contrato (estimado), informado en el numeral 4 de las bases administrativas.

11.8. DE RECEPCIÓN CONFORME DE LOS SERVICIOS

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los productos y la prestación de los servicios contratados se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases administrativas y técnicas, y lo ofertado por el contratista. Una vez verificada la recepción conforme el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
- b) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1).
- c) Liquidaciones de los trabajadores.
- d) Planillas de cotizaciones pagadas en Previred o cualquier otro documento que acredite fehacientemente al momento del pago de los servicios, que el contratista está dando cumplimiento a las condiciones salariales ofertadas.
- e) Finiquito de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si corresponde o en su defecto Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador
- f) Comprobante del pago de multas, si las hubiere.
- g) Acta o informe de recepción conforme de los servicios, suscrito por el ITS
- h) Certificado o comprobante que de cuenta de la disposición de los residuos en una planta autorizada.
- i) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.9. DEL PAGO

El pago se realizará de manera mensual, previa recepción conforme del ITS del servicio. El monto corresponderá al valor unitario del metro cúbico ofertado en el anexo N°2, correspondiente al camión solicitado, multiplicado por la cantidad de metros cúbicos requeridos por el ITS y efectivamente ejecutados por el contratista durante el mes.

Conforme a los casos establecido en el numeral 4 de las bases técnicas, y no habiendo podido ser ejecutado ninguno de los servicios contemplados en la orden de trabajo expedida por el ITS, este último autorizará el pago de un valor fijo de 1,15 UF, independiente del requerimiento realizado por el ITS, sin importar el tipo de camión solicitado. Dicho pago se autorizará previa verificación de los hechos, lo que deberá dejar constancia por escrito el ITS, e informar en acta de recepción respectiva.

El valor de la UF considerar para efectos del pago, corresponderá a la del último día hábil del mes en cual se prestaron los servicios, cuyo pago se está cursando.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento N°0029 de fecha 25 de septiembre de 2025 sobre Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobado por, el que se encuentra disponible en www.lobarnechea.cl.

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

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

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus proveedores, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes

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

11.10. MULTAS

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

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

N°	INCUMPLIMIENTO	UNIDAD	UTM
1	Recibir pagos de los beneficiarios por la realización de los trabajos o hacer trabajos no encomendados por el ITS conforme lo establece el numeral 4.1 de las bases técnicas	Por evento con un tope de 3 eventos	1 UTM
2	Faltar al horario establecido por el ITS para ejecutar los servicios requeridos o no cumplir dentro del plazo detallado en numeral 4.2 de las bases técnicas	Por día de atraso, con un tope máximo de 3 días corridos	1 UTM
3	Atender la prestación del servicio de cualquier requerimiento, sin la cantidad de personal mínimo establecido en el numeral 4.1 de las bases técnicas.	Por evento, con un tope de 3 eventos	2 UTM
4	Incumplimiento a las medidas de seguridad establecidas en el numeral 6.2 de las bases técnicas	Por evento con un tope máximo de 3 eventos	1 UTM
5	Incumplir con los requerimientos de los vehículos solicitados y sus accesorios, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 de las bases técnicas.	Por evento con un tope de 3 eventos	3 UTM
6	Atraso en el envío vía correo electrónico al ITS, del certificado o comprobante emitido por la planta de tratamiento conforme a lo establecido en el numeral 8 de las bases técnicas	Por día, con un tope de 5 días corridos	0,5 UTM
7	No concurrir a las reuniones programadas con el ITS del contrato, o no confirmar la solicitud de reunión realizada por el ITS conforme a lo establecido en el numeral 5 de las bases técnicas.	Por evento con tope de dos eventos.	0,5 UTM
8	No contar con autorización sanitaria para los camiones utilizados en el contrato, otorgada por la SEREMI de Salud al momento de la solicitud de ITS. De acuerdo con lo previsto en el numeral 8 de las bases técnicas.	Por vehículo con tope de dos eventos.	10 UTM
9	No contar con certificado, contrato u otro documento que autorice la disposición final de los residuos en una planta de tratamiento, al contratista. De acuerdo con lo previsto en el numeral 8 de las bases técnicas.	Por evento	10 UTM
10	Por no concurrir a la suscripción del acta de inicio de servicios, habiendo sido suscrito el contrato, conforme a lo previsto en el numeral 11.7 de las bases administrativas	Por evento, con tope de 3 citaciones	3 UTM
11	Comportamiento inadecuado, indecoroso e insolente hacia el público en general o hacia el personal municipal.	Por evento	2 UTM

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

Con todo, el monto total de las multas no podrá exceder un **10% del presupuesto máximo adjudicado** para la presente contratación.

11.11. DE LA DISPOSICIÓN DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:

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

- i. Acumula el 10% del valor total adjudicado en multas ejecutoriadas, durante el periodo de ejecución del contrato.
 - ii. Haber subcontratado sin autorización del Municipio.
 - iii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iv. Si a juicio del ITS, mediante informe fundado, no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, ha hecho abandono de estos en forma reiterada y/o no cumple con las obligaciones estipuladas, que a juicio del ITS ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato.
 - v. Por superar tope de dispuesto para las multas contempladas en el numeral 11.10 de las bases administrativas.
 - vi. Por constatarse fraude o corrupción por parte del proveedor conforme a lo establecido en el numeral 13 de las bases administrativas.
 - vii. En caso de ceder o transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato.
 - viii. En caso de sobrevenga la inhabilidad del proveedor conforme a lo establecido en el numeral 11.3.3 de las bases administrativas
 - ix. Por infringir las obligaciones contempladas en el manual de prevención del delito de la Municipalidad de Lo Barnechea.
 - x. Por no ingresar la nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos dispuestos por el numeral 11.12 de las bases administrativas.
- 4) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en numeral 11.10 de las presentes bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato si correspondiere
- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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

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

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

11.12. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y/O TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

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 y/o disponer el término anticipado al contrato. El proceso de aplicación de multas y/o término anticipado será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo dispuesto a continuación:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- A. 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 y/o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios, el que deberá ser remitido al Director de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental.
- B. El Director de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental, en un término de 10 días hábiles, contados desde el envío del informe y sus antecedentes por parte del ITS, 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 monto de la eventual multa, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos.
- C. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad.
- D. 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. Sin perjuicio de otras presentaciones o antecedentes posteriores que se hagan valer en el curso del procedimiento con el mismo objeto. Así mismo, el proveedor podrá solicitar las diligencias probatorias que estime pertinente.
- E. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación, previa constatación de este hecho podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por su Director.
- F. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes o por correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante decreto fundado del Director de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o casual de término anticipado;
 - Los descargos del contratista;
 - Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - La sanción específica a aplicar, es decir, el término anticipado del contrato y/o el monto de la multa que se dispone que se instruye;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- f) La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
- G. En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto fundado respectivo se notificará al contratista al correo electrónico señalado para estos efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- H. Contra la multa y/o término anticipado que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- I. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- a) Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o término anticipado;
 - b) El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c) El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d) Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y/o término anticipado y que fundamentan su reposición;
 - e) Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f) El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa y/o término anticipado;
 - g) La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h) La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i) La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - 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.
- J. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
- K. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que se adeude a este proveedor el pago de prestaciones del contrato devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.

Cabe hacer presente que las multas serán pagadas como ingreso municipal, por cuanto, este pago debe ser enterado a través de Tesorería municipal por parte del proveedor, donde la primera hará entrega del respectivo comprobante de pago por este concepto.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Una vez notificada la resolución que rechaza los recursos interpuestos o habiéndose vencido el plazo para su interposición, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles para concurrir de oficio a dependencias de Tesorería Municipal de este municipio para efectos de efectuar el pago, de lo contrario, y en caso de no haberse efectuado el pago dentro del aludido plazo, el ITS dejará constancia de este hecho mediante correo electrónico remitido al proveedor, procediendo con posterioridad, mediante acto administrativo suscrito por su Director, a disponer el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y la retención del saldo restante.

En razón de lo anterior, y en caso de haberse dispuesto el cobro de esta la garantía, el contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características a la originalmente presentada, ya sea a través de oficina de partes o dirigida al correo electrónico del ITS, según corresponda a la naturaleza del instrumento, dentro de los 10 días hábiles siguientes al cobro de la anterior, con el propósito de asegurar la continuidad de la cobertura. En este sentido, el remanente al cual se alude en el párrafo anterior, será retenido por el municipio a la espera del ingreso de la nueva garantía, donde en caso no presentarla dentro del plazo establecido, esta municipalidad procederá a disponer el término anticipado de la contratación debiendo en este mismo decreto, instruir que el remanente que se encuentra retenido, sea ingresado a arcas municipales como consecuencia del incumplimiento del deber que le asiste al proveedor y que ha derivado en el término anticipado del contrato.

11.13. PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN Y TÉRMINO DE LA CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

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

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

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

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

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

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

12. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

Corresponderá a la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental, designar a un funcionario Municipal quién se hará cargo de la Inspección Técnica de Servicio (I.T.S.), además de su(s) respectivo(s) suplente(s), cuyo propósito será hacer cumplir todo lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas, planos y demás documentos técnicos. El I.T.S. municipal será el administrador del contrato durante el tiempo que comprende esta licitación y será la contraparte del Administrador de Contrato del adjudicado. El I.T.S. deberá hacer valer las obligaciones que impone el contrato, siendo el encargado de conducir y coordinar los servicios de diseño requeridos para la correcta ejecución del servicio, de tramitar y aplicar el pago oportuno de los servicios contratados y/o las sanciones señaladas en el cuadro de multas, entre otros.

La designación del I.T.S. titular del contrato y su(s) suplente(s), se efectuará por medio del acto administrativo adjudicatorio.

El I.T.S. suplente, cumplirá las mismas funciones del I.T.S. titular, lo cual tendrá lugar en razón de la ausencia o impedimento del primero, operando esta de pleno derecho para efectos de asegurar una correcta continuidad de los servicios. Con todo, esta suplencia no podrá extenderse por un plazo mayor a seis meses, caso en el cual, previo al cumplimiento de este término, la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental, deberá proceder a la designación de un nuevo I.T.S. titular y su

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

respectivo suplente, remitiendo los antecedentes necesarios a la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, para la elaboración del decreto respectivo.

A continuación, se indican las obligaciones del I.T.S, las que, en todo caso, no constituyen una enunciación taxativa, por contenerse en el resto de las bases de licitación obligaciones particulares:

- a) Conocer los documentos que rigen la licitación.
- b) Conocer y aplicar las multas que corresponda, en caso de verificarse alguna de las hipótesis infraccionales contempladas en la tabla del numeral 11.10 de las bases administrativas.
- c) Realizar el control de los productos y/o servicios requeridos al contratista.
- d) Tramitar el pago oportuno de los productos y/o servicios, en la forma y plazos establecidos en las presentes bases administrativas y técnicas.
- e) Llevar un historial de la ejecución del contrato en el correspondiente libro de servicios u otro, el que deberá ser en formato autocopiativo, en triplicado, o registrado en un medio electrónico que dé certeza de respaldo y copia a las partes, debiendo registrar en dicho libro toda comunicación entre el inspector y el proveedor contratado; lo anterior será sustituido por el certificado de recepción conforme de los servicios y/o productos, si estos se prestan y/o entregan en una sola oportunidad.
- f) Requerir toda la documentación que estime pertinente para resguardar la buena ejecución del contrato (ejemplo libro de asistencia, liquidaciones, etc.).
- g) Verificar si es que la factura otorgada con posterioridad a la conformidad en la recepción del suministro de los bienes ha sido objeto de un contrato de factoring, ya sea verificando la existencia de la notificación del mismo realizada por Notario Público, Oficial del Registro Civil, que haya sido remitida al municipio por carta certificada o que conste en el registro electrónico respectivo del Servicio de Impuestos Internos.
- h) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del llamado a licitación y de los plazos indicados, para la entrega de informes y productos
- i) Colaborar y asistir al contratista en el ámbito de sus competencias.
- j) Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo y, en general, atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- k) Aprobar las subcontrataciones, en concordancia con el procedimiento establecido en el punto 11.5 de las bases administrativas.
- l) Gestionar la entrega, aceptación, cobro, devolución y renovación de las garantías de fiel cumplimiento de contrato que entregue el adjudicatario
- m) Procurar que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se mantenga vigente con el objeto de asegurar que las obligaciones contraídas por el proveedor del servicio se mantengan debidamente caucionadas.

13. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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

14. DEL PACTO DE INTEGRIDAD

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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

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

15. DEL CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten (“subcontratistas”).

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

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

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

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

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

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

16. DOMICILIO DE LAS PARTES Y JURISDICCIÓN.

Sin perjuicio de la competencia especial del Tribunal de contratación Pública dispuesta por la ley N°19.886 y las modificaciones dispuestas por la ley N°21.634, las partes fijarán su domicilio en la comuna de Lo Barnechea, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de Santiago.

BASES TÉCNICAS

**“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS Y SUCCIÓN DE POZOS PARA VIVIENDAS DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-72-LP26

1. GENERALIDADES:

La Municipalidad de Lo Barnechea, a través de la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental, requiere un contratista para ejecutar el servicio de limpieza y succión de sistemas de evacuación de aguas servidas de viviendas particulares, consistentes en fosas sépticas y/o sistemas que consideren solo pozos negros, en sectores sin acceso a la red pública de alcantarillado o que por alguna otra razón no estén conectados a la red, con la finalidad de asegurar la salud pública de la comunidad evitando el establecimiento de focos insalubres, que afecten la calidad de vida de los vecinos.

El servicio se realizará únicamente en los hogares que se caractericen por contar con un Registro Social de Hogares (RSH) que se encuentren en los percentiles 0% al 70%, calificados como hogares de menores ingresos y mayor vulnerabilidad social.

2. DEL SERVICIO

El servicio contempla la limpieza o succión de fosas sépticas y/o pozos negros, los cuales tienen como fin la disposición de todos los residuos, como aguas servidas o aguas grises que se vierten desde la o las viviendas. Para llevar a cabo los servicios, se podrá solicitar distintos tipos de vehículos, dependiendo de las características del servicio a requerir.

Se estima una cantidad aproximada mensual de 10 viajes, con un retiro promedio de 80 mts³. Como referencia, los 10 viajes se distribuyen aproximadamente para cada camión, según se indica:

TIPO DE SERVICIO POR VEHÍCULO	CANTIDAD ESTIMADA DE METROS CUBICOS MENSUALES
Camión de 5 a 8 metros cúbicos	10 metros cúbicos
Camión de 10 o más metros cúbicos	70 metros cúbicos

Dichas cantidades mensuales son referenciales, toda vez que la presente licitación es a precios unitarios.

Se hace presente que todos los gastos operacionales relativos a la provisión de materiales, traslados, y otros solicitados en estas Bases Técnicas, correrán por cuenta y cargo del contratista, de igual forma será de cuenta del contratista todo lo concerniente a la contratación de mano de obra, cumplimiento de leyes sociales y previsionales, provisión de materiales, etc.

Para la ejecución de estos servicios, la Municipalidad solicitará los elementos necesarios, debiendo el oferente incluir tanto vehículos como personal requerido para tal efecto. Respecto de las autorizaciones correspondientes se requerirá lo establecido en el numeral 8 de las bases técnicas.

3. ÁREA DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Los servicios se deberán prestar dentro del área urbana de la comuna, definida en el Plan Regulador Comunal para la comuna de Lo Barnechea, incluyendo Camino a Farellones y Camino La Disputada entre el Km 1 y Km 18 (sector Corral Quemado). No se incluye Centro de montaña.

4. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS:

Se contempla para la ejecución de los servicios, los siguientes requerimientos mínimos:

4.1. PERSONAL:

- a) Un supervisor, para que coordine y ejecute el servicio requerido, quién deberá estar presente durante el desarrollo de todos los servicios que se realicen.
- b) Un peoneta, para que apoye en las maniobras requeridas por el supervisor para la limpieza de fosas y/o pozos negros.
- c) Un chofer, con licencia de conducir adecuada para el tipo de camión.

Se hace presente que el chofer podrá cumplir también las funciones de supervisor o del personal que apoye el servicio.

No necesariamente tendrá que ser el mismo equipo de trabajo para todos los servicios realizados en la comuna, pudiendo contemplar distintos choferes, peonetas y supervisores.

Queda estrictamente prohibido, que el personal solicite o reciba dádivas o pagos por parte de los vecinos de Lo Barnechea, o ejecutar trabajos no solicitados por el ITS. En caso de hacerlo, se aplicarán las multas contempladas en las presentes bases.

4.2. DE LOS HORARIOS Y GASTOS ACCESORIOS

El contratista deberá concurrir a las direcciones indicadas por el ITS Municipal, mediante una Orden de Trabajo para cada evento, los que deberán ser realizados o de acuerdo con lo requerido por el ITS en la orden de trabajo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, y sábado de 9:00 a 14:00 horas.

El contratista deberá considerar bajo su costo, los gastos accesorios derivados del servicio, tales como insumos, combustible, GPS el cual deberá estar habilitado desde el requerimiento de los servicios, derechos, permisos y pago de peajes por el traslado del camión desde el lugar del servicio hasta la planta de descarga, entre otros.

4.3. DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.

El servicio consiste en extraer todos los líquidos y parte de los sólidos de las fosas, cámaras de registro, y/o pozos negros, para posteriormente realizar el traslado y disposición final de los residuos extraídos.

El contratista debe dejar siempre aseado el exterior de la fosa y/o pozo, en caso de derrames deberá desinfectar, para evitar la emanación de malos olores y focos insalubres, que vayan a afectar la salud de las personas y el medioambiente. Del lugar donde se prestó el servicio.

Las limpiezas de pozos son preventivas y a solicitud del ITS, para evitar colapsos, rebalses y focos de insalubridad. Pero en caso de emergencia (rebalse de pozo o fosa), se podrá solicitar el servicio, de manera excepcional en el mismo día, dentro del mismo horario establecido precedentemente, debiendo concurrir a la dirección indicada por el ITS municipal durante el

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

mismo día de realizada la solicitud vía correo electrónico. En caso de no cumplir con lo anterior, a criterio del ITS se podrá cursar las multas respectivas.

El contratista será informado por el ITS, previamente con al menos 24 horas de anticipación mediante orden de trabajo enviada por correo electrónico de los servicios a realizar, el tipo de camión o vehículo a utilizar en el servicio, con indicación del nombre, teléfono y dirección del vecino a atender y el plazo de ejecución del servicio (fecha). La orden de trabajo enviada por correo deberá ser impresa por el contratista y entregada a personal que realizará los servicios.

Una vez ejecutados los servicios, el contratista completará la orden de trabajo con las observaciones, la hora en que se prestó el servicio, además deberá solicitar la firma a los beneficiarios.

Antes de remitir la orden de trabajo al ITS de la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental físicamente o vía correo electrónico mediante formato PDF o JPG, el supervisor de la empresa debe firmar la orden de trabajo e incluir la patente del camión con el cual se realiza el servicio.

El ITS deberá validar la recepción de la respectiva orden de trabajo, señalando los inconvenientes en la realización de los servicios en caso de que hubieren existido.

Será responsabilidad del supervisor informar oportunamente al ITS cuando encuentre inconvenientes para la realización de los servicios, a fin de poder subsanarlos a la brevedad y que no quede como servicio no realizado afecto a multa.

El servicio no podrá ser interrumpido aduciendo fallas mecánicas, falta de personal, de insumos o cualquier otro tipo de razones que le sean imputables y no constituyan causal de fuerza mayor. De ocurrir una situación que afecte la realización del servicio, el contratista deberá contar con los recursos humanos, físicos y técnicos para cumplir con lo solicitado por el ITS, garantizando la prestación del servicio requerido.

Si el camión llega a la comuna, pero el servicio no se pudiera realizar por caso fortuito y/o por causas que no le son imputables al contratista, tales como que el beneficiario no se encuentra en el domicilio, mal estado o bloqueos de camino, entre otros, deberá ser debidamente informado al ITS vía telefónica o por correo electrónico en el momento del evento y registrado en la bitácora.

En el caso en que el camión no pueda llegar a destino por pendientes pronunciadas, camino estrecho, etc., el supervisor de las empresa deberá realizar una visita a terreno y emitir un informe respecto al caso en el cual fundadamente se establezcan las causas del por qué no es factible de realizar el servicio.

En los casos indicados en los párrafos precedentes, y no habiendo podido ser ejecutado ninguno de los servicios contemplados en la orden de trabajo expedida por el ITS, se dejara constancia de este hecho por este último y se pagará un valor fijo de 1,15 UF sin importar el camión requerido.

5. DE LAS REUNIONES

El supervisor del servicio deberá acudir, cuando el ITS lo solicite, a la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental, para revisar la correcta ejecución del servicio. En caso de que el supervisor no pueda asistir, deberá hacerlo la persona que lo reemplace. Para ello, el ITS enviará una solicitud de reunión con una antelación de 5 días hábiles, la cual deberá aceptar o reprogramar el supervisor, dentro de 48 horas.

6. DEL PERSONAL

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

6.1. PERSONAL DEL SERVICIO

La mano de obra que se emplea en la ejecución del contrato deberá ser íntegramente contratada por el contratista y deberá utilizar y conocer del servicio. En consecuencia, el personal que ejecute el servicio objeto del contrato deberá estar subordinado al contratista en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la unidad técnica, ni con el municipio.

El contratista deberá nombrar a un supervisor o responsable del contrato, con quien el ITS tenga directa relación y comunicación, indicando su nombre, Rut, teléfono y correo electrónico y el de su reemplazante en caso de ausencia.

No se permitirá, trabajadores con comportamiento inadecuado, indecoroso e insolente hacia el público en general o hacia el personal municipal. En caso de incurrir en lo anterior, el ITS estará facultado para solicitar al contratista el cambio del personal involucrado y se cursará la multa correspondiente.

6.2. CONDICIONES DE SEGURIDAD.

El contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad para el desempeño de las labores de todos los trabajadores que presten servicios en el presente contrato, para lo cual se les deberá proveer de todos los elementos de seguridad y tomar las medidas que sean necesarias para evitar accidentes y así garantizar su seguridad, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. El personal deberá contar con al menos zapatos de seguridad, guantes de cuero o goma y mascarilla.

6.3. DEL RÉGIMEN LABORAL Y REMUNERACIONAL.

Es deber del contratista dar estricto cumplimiento de la normativa laboral vigente, debiendo para estos efectos, asegurar que, durante toda la vigencia de esta contratación, todos los trabajadores que cumplan funciones en razón de este servicio ya sean fijos o de reemplazo, e independiente del tipo de jornada que cumplan, cuenten con un contrato de trabajo, entendiéndose por este lo dispuesto en el artículo 7 del Código del Trabajo.

En el mismo sentido, todos los trabajadores deben estar adscritos a un organismo de régimen previsional y salud, afiliado a una mutual de seguridad, según lo exigido en la Ley N°16.744 y sus modificaciones sobre la materia.

La remuneración del personal contratado en ningún caso podrá ser inferior a un sueldo mínimo, el cual, por disposición del artículo 1 de la Ley 21.578, establece que, a contar del 1 de enero de 2026, el ingreso mínimo mensual para los trabajadores y las trabajadoras mayores de 18 y de hasta 65 años, asciende a la suma de \$539.000, debiendo ser respetada la progresión dispuesta por esta ley.

En consideración a la duración de la presente contratación, en enero de cada año de vigencia del contrato, deberán ser reajustadas las remuneraciones de los trabajadores en conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace o sea su continuador legal, del año de vigencia del contrato inmediatamente anterior.

Para el caso en que el primer reajuste comprenda un período de vigencia del contrato inferior a un año, se procederá a aplicar dicho reajuste por la variación del IPC por el periodo comprendido entre el mes de la fecha de inicio de prestación de los servicios y el mes de diciembre del mismo año inclusive.

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

Con todo, los reajustes se comenzarán a aplicar a las prestaciones de servicio que se realicen a contar del 1° de enero de cada año.

7. DE LOS VEHÍCULOS.

Para los servicios se podrá solicitar distintos tipos de vehículos, dependiendo de las características del servicio solicitado, los cuales se detallan a continuación:

- a) Camión limpia fosas con capacidad de 10m³ o más, (podrá solicitarse el servicio para más de 1 domicilio, de acuerdo con capacidad de los pozos o fosas, en distintos lugares de la comuna por bitácora de trabajo).
- b) Camión limpia fosas con capacidad de 5m³ a 8m³, (podrá solicitarse el servicio para más de 1 domicilio, de acuerdo con capacidad de los pozos o fosas, en distintos lugares de la comuna por bitácora de trabajo).

Estos vehículos deberán disponer habitualmente, al menos de 50 metros de manguera, pudiendo requerirse hasta 120 metros de manguera en ciertos casos, en los cuales se le comunicará previamente al contratista por parte del ITS.

Dichos vehículos deben tener todas las revisiones y permisos al día, estar en perfecto estado de presentación y funcionamiento durante toda la vigencia del contrato. Deberá contar con logo Municipal, cuyo diseño y ubicación será aprobado por imagen corporativa Municipal y que deberá estar instalada al momento del inicio de los trabajos. Los costos asociados serán de cargo del contratista.

Este vehículo no debe ser necesariamente de uso exclusivo de este contrato, por lo que el brandeo puede corresponder a algún método desmontable (imán). Sin embargo, si este vehículo fuese utilizado en otros servicios o contratos, deberá realizarlo sin el logo municipal.

Logo municipal:



- a) Usar logo tipo en su versión horizontal.
- b) El logo tipo debe estar en caja rectangular blanca de máx. 75 cm. de ancho por 15 cm. de alto.
- c) El logo tipo debe estar centrado en la puerta (mínimo 10 cm. por cada borde)
- d) Colores corporativos:
 - i. Usar versión en color (celeste y gris) con fondo blanco.
 - ii. Celeste: CMYK 60/0/0/0.
 - iii. Gris: CMYK 59/49/48/42.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Todos los camiones que presten servicios durante el contrato deberán estar equipados con un sistema GPS, el cual podrá ser utilizado por el ITS para controlar la prestación de los servicios. Para esto se podrá solicitar al contratista proveer de un usuario y clave para poder acceder al sistema y verificar en tiempo real la ubicación y/o recorrido de los camiones, o en su defecto se podrá solicitar los registros respectivos.

8. LUGAR DE DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS Y AUTORIZACIONES PERTINENTES

La empresa, durante la vigencia del contrato, deberá contar con las resoluciones sanitarias del Ministerio de Salud, correspondientes a los vehículos, además de la autorización o contrato de disposición final de residuos con la o las empresas sanitarias para el vaciamiento de los residuos en las plantas de tratamientos respectivas, lo que será verificado por el ITS, mediante correo electrónico que requerirá al contratista, debiendo este enviar por dicho medio la documentación requerida, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles. Queda estrictamente prohibido verter las aguas servidas en lugares no autorizados.

Por cada servicio la empresa deberá enviar al ITS vía correo electrónico un documento, certificado o comprobante emitido por la planta de tratamiento que acredite la disposición final de los residuos correspondiente, el cual deberá indicar al menos pesaje de entrada, pesaje de salida y patente de camión.

El incumplimiento de las certificaciones citadas precedentemente para los vehículos y para la disposición final de los residuos será causal de termino anticipado de contrato y de aplicación de multa.

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

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA:
**“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS Y SUCCIÓN DE POZOS PARA VIVIENDAS DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA”**
ID: 2735-72-LP26

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal, con poderes
suficientes, en nombre de la empresa _____, RUT N° _____,
ambos domiciliados en _____, declaro el no encontrarnos
afectos a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la
Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, el entonces Ministerio de Economía,
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley
N° 211 de 1973.

Por su parte, el oferente en la presente licitación pública se compromete a cumplir 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
Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.
Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.
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.
Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.
“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.
El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.”

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

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

N°	NOMBRE SOCIO/ACCIONISTA	PORCENTAJE DERECHOS
1		
2		
3		
4		

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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.
- 10) En razón de la modificación dispuesta por el artículo 34 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; el oferente de esta licitación declara:
- a) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) No ser parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

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

**ANEXO N°2
“OFERTA ECONÓMICA”**

**LICITACIÓN PÚBLICA:
“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS Y SUCCIÓN DE POZOS PARA VIVIENDAS DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID: 2735-72-LP26**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	ÍTEM	VALOR UNITARIO POR METRO CÚBICO EXTRAÍDO SEGÚN TIPO DE CAMIÓN EN UF (IMPUESTOS INCLUIDOS)
1	Servicio realizado por un Camión limpia fosas de 5 a 8 m3.	
2	Servicio realizado por un Camión limpia fosas de 10 o más m3	

NOTA 1: De acuerdo con lo señalado en esta tabla, el valor a ofertar corresponde al de 1 metro cubico dependiendo de cada camión descrito para cada ítem.

NOTA 2: El valor unitario ofertado es con impuestos incluidos.

NOTA 3: La unidad monetaria a emplear, corresponde a la unidad de fomento (UF).

NOTA 4: Los valores ofertados por el proveedor, deben comprender todos los costos necesarios, ya sean directos o indirectos, para asegurar un óptimo y oportuno cumplimiento de los servicios contratados, conforme a lo términos establecidos en las bases que regulan esta contratación.

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

ANEXO N°3
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA:
“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS Y SUCCIÓN DE POZOS PARA VIVIENDAS DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID: 2735-72-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE (INDIVIDUALIZACIÓN Y CONTACTO)	FECHA CONTRATO	INDIVIDUALIZACIÓN DE FACTURAS	MONTO TOTAL FACTURAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NOTA 1: Para efectos de declarar la su experiencia en este anexo, y la documentación complementaria a presentar, remítase a lo establecido en el numeral 8.2.2 de las bases administrativas.

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

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN DE MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA:
“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS Y SUCCIÓN DE POZOS PARA VIVIENDAS DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID: 2735-72-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA(S) OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa 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.	

NOTA 1: Para efectos de declarar las materias de alto impacto social en este anexo, y la documentación complementaria a presentar, remítase a lo establecido en el numeral 8.2.3 de las bases administrativas.

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

**ANEXO N°5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS
DE INTEGRIDAD”**

**LICITACIÓN PÚBLICA:
“SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSAS Y SUCCIÓN DE POZOS PARA VIVIENDAS DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID: 2735-72-LP26**

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, los cuales son todos aprobados de forma conjunta en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la Comisión Evaluadora designados en el numeral 7 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1775078093708 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>