

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
"JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA
DIRIGENTES Y MIEMBROS DE
ORGANIZACIONES COMUNALES DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-127-
LE21.**

DECRETO DAM N°0142/2021

LO BARNECHEA, 22-10-2021

VISTO: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 039044, la Dirección de Desarrollo Comunitario, requirió la contratación de Jornada de capacitación para Dirigentes y Miembros de organizaciones comunales de la Comuna de Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, mediante Decreto DDC N°038 del 18 de diciembre de 2020 se aprobó el Programa Fortalecimiento de la Acción Territorial y Vecinal.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación de la Pre-obligación N° 05/451 de 18 de agosto de 2021.

DECRETO

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para contratación de **"JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES Y MIEMBROS DE ORGANIZACIONES COMUNALES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-127-LE21**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES Y MIEMBROS DE ORGANIZACIONES
COMUNALES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-127-LE21**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para contratar el servicio de Jornadas de capacitación para Dirigentes y Miembros de organizaciones comunales de la Comuna de Lo Barnechea, en el marco del Programa Fortalecimiento de la Acción Territorial y Vecinal aprobado por Decreto DDC N°038 del 18 de diciembre de 2020.

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

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

De conformidad con lo señalado en el Decreto N° 1.218, de 24 de junio de 2021 que modifica el Decreto Supremo N° 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, no se requerirá de garantía de seriedad de la oferta. Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del ya citado Reglamento, tampoco se requiere de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA |
|--|------------------------|
| Publicación Licitación | 22/10/2021 17:30 horas |
| Inicio de Preguntas | 22/10/2021 17:31 horas |
| Final de Preguntas | 27/10/2021 13:00 horas |
| Publicación de respuestas y aclaraciones | 28/10/2021 23:59 horas |
| Cierre de Recepción de Ofertas | 02/11/2021 15:30 horas |
| Acto de Apertura Electrónica | 02/11/2021 15:31 horas |
| Visita a terreno de los recintos | 04/11/2021 10:00 horas |
| Publicación de la Adjudicación | 08/11/2021 17:30 horas |

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

4. DE LA 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 puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero de 2019.

5. 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 oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento podrá ser reemplazo por la Declaración de Jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl .**(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N.º 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

- a) **Anexo N° 3** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.

El proponente que no oferte según lo requerido en el Anexo N°3, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Experiencia del Oferente”
- b) **Anexo N°5** “Declaración y Compromisos de Materias de Alto Impacto Social”
- c) Resolución Sanitaria para hoteles y establecimientos similares, emitida por la Seremi de Salud **(ESENCIAL)**, mediante la cual dé cuenta que las instalaciones cumplen con las condiciones mínimas requeridas por la Autoridad Sanitaria para su funcionamiento.
- d) **Propuesta Técnica** conforme a lo requerido en las Bases Técnicas **(ESENCIAL)**

El oferente deberá incluir una propuesta técnica que describa y de cuenta del cumplimiento de lo requerido en el numeral 2.5 en los literales desde la letra a) al h) de las bases técnicas.

Adicionalmente, y en un plazo no superior a 3 días hábiles posterior al cierre de las ofertas, se realizará una visita a terreno con el fin de corroborar que el oferente cumpla con todo lo requerido en el numeral 2.5 en los literales desde la letra a) al h) de las bases técnicas. Las ofertas de aquellos proponentes que no cumplan con uno o más de los requisitos establecidos en el mencionado numeral de las Bases Técnicas, serán declaradas inadmisibles.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no hayan sido declarados como ESENCIALES, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esos documentos solicitados o eventualmente podrá ser rechazada de plano, si corresponde.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas ofertas que no acompañen la propuesta técnica, o que acompañen una que no se refiera o no acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos señalados en los literales desde la letra a) a la h) del numeral 2.5 de las bases técnicas, serán declaradas inadmisibles.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Carla Martínez Rojas, o en su ausencia, Juan Bustamante Órdenes, ambos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Mauricio Salazar Pérez, o en su ausencia, Laura Meza Alvarado, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Susana Guzmán Arzic o en su ausencia, Lorena González Hernández, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, VISITA TÉCNICA Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Previo a la evaluación de las propuestas, se realizará la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales a) a h) del numeral 2.5 de las Bases Técnicas, de las propuestas técnicas presentadas por los oferentes. Dicha revisión será realizada por la integrante de la comisión Evaluadora funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o su reemplazante, en su caso. De este modo, y tal como se indica en el numeral 5.3 anterior, aquellas ofertas que no acompañen la propuesta técnica, o que acompañen una que no se refiera o no acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos señalados en el los literales desde la letra a) a la h) del numeral 2.5 de las bases técnicas, serán declaradas inadmisibles

Seguidamente, dada la naturaleza de los servicios que se contratan, dentro de 3 días hábiles posterior al cierre de las ofertas, el/la integrante de la comisión Evaluadora funcionaria/o de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o su reemplazante, realizará una visita a terreno a las dependencias de los oferentes, con el fin de corroborar que la propuesta técnica presentada cumpla con lo requerido en el numeral 2 de las Bases Técnicas, de acuerdo con la tabla que a continuación se inserta. Las ofertas de aquellos proponentes que, en la visita técnica a terreno, no cumplan con uno o más de los requisitos establecidos en la siguiente tabla, serán declaradas inadmisibles.

| Nº | Requisitos | Cumple/N o Cumple |
|----|---|-------------------|
| 1 | El recinto debe ubicarse dentro de la Región Metropolitana | |
| 2 | El recinto debe contar con espacios abiertos y cerrados, albergando una capacidad de al menos 1.000 personas de acuerdo con la normativa sanitaria. | |
| 3 | Salón con capacidad de al menos 300 personas de acuerdo con la normativa sanitaria. | |
| 4 | Equipo audiovisual (data, telón y parlantes) y servicio técnico para una buena ejecución del evento. | |
| 5 | Mesas y sillas con tela para evento. | |
| 6 | Canchas o recinto tipo gimnasio para elaboración de talleres. | |
| 7 | Al menos 200 estacionamientos exclusivos para los asistentes. | |
| 8 | Conexión a WIFI disponible para los asistentes. | |

Nota: Al momento de la visita a terreno, no se verificarán las estaciones de hidratación. Solo se confirmarán las actividades recreativas que se realizarán y se verificará el certificado y currículum de los monitores. Sin embargo, se deja establecido que estos deberán estar operativos al momento de la ejecución de los servicios, rigiendo lo estipulado en el numeral 8.8 de las bases administrativas especiales, de lo contrario, podrá cursarse la respectiva multa o bien, si la falta lo amerita, poner término anticipado al contrato.

Con todo, el/la integrante de la comisión Evaluadora funcionaria/o de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o su reemplazante, que realice la revisión de las propuestas y la visita técnicas a terreno de cada oferente, levantará un acta de cada una de ellas y dispondrá a la Comisión esta información, para que ésta determine la admisibilidad o inadmisibilidad de cada propuesta.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Las ofertas presentadas y declaradas admisibles de acuerdo con la revisión de las propuestas técnica y recinto del proveedor anterior, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

| Nº | CRITERIO | PONDERADOR |
|----|--------------------------------------|------------|
| 1 | Experiencia Oferente (EO) | 20% |
| 2 | Materias de Alto Impacto Social (MA) | 4% |
| 3 | Cumplimiento de los requisitos (CR) | 1% |
| 4 | Oferta Económica (OE) | 75% |

7.1. Experiencia Oferente (EO) 20%

Para este factor se evaluará la cantidad de experiencia del oferente en servicios similares a los exigidos en la presente licitación, declarada en el Anexo N°4 "Experiencia".

Para atribuir puntaje en este criterio, sólo se considerará la experiencia en actividades de servicios similares a las requeridas, que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Que los servicios se hayan ejecutado en virtud de un contrato celebrado desde el 01 de enero de 2017 y hasta el mes anterior a la fecha del cierre de las ofertas con alguna institución pública o privada.
- b) Que los servicios presentados como experiencias, se encuentren finalizados o recepcionados conforme, lo cual deberá ser acreditado con Certificado de Conformidad o Recepción Conforme del mandante que acredite la correcta finalización de los servicios por parte del mandante.
- c) Para la atribución de puntaje, la suma de las facturas presentadas debe ser por un monto igual o superior a \$5.000.000, debiendo tener cada factura presentada un monto de a lo menos \$1.000.000. De esta forma no se considerarán facturas por un monto inferior al señalado.

Para estos efectos y, en la medida que se cumpla con lo señalado, **se deberá adjuntar siempre las facturas** de los servicios ejecutados, lo cual deberá estar respaldado con los siguientes documentos (debe presentar ambos para que la experiencia sea considerada):

- a) El respectivo contrato o la orden de compra;
- b) El Certificado o Recepción Conforme del Mandante o la institución pública respectiva.

La atribución de puntaje se realizará sumando las experiencias que cumplen con los requisitos exigidos, conforme a la siguiente tabla:

| SUMA MONTO SERVICIOS PRESTADOS | PUNTAJE |
|-----------------------------------|-------------|
| Igual o superior a \$12.500.000 | 1000 puntos |
| Entre \$12.499.999 y \$10.000.000 | 750 puntos |
| Entre \$9.999.999 y \$7.500.000 | 500 puntos |
| Entre \$7.499.999 y \$5.000.000 | 250 puntos |
| Igual o inferior a \$4.999.999 | 0 puntos |

$$EO = Puntaje * 0,20$$

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no posee experiencia en los servicios solicitados, por lo que cual, será evaluado con 0 puntos.

Por otra parte, cabe señalar que la Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y en caso de que detecte alguna falsedad, su oferta será declarada inadmisibile.

7.2. Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

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

| ÍTEM | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|
| El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es. | Sello Empresa Mujer. |
| 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, papel, vidrio y/u otro similar, con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses. |

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

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

| CONTIENE | PUNTAJE |
|--------------------------|--------------|
| 3 o más ítems | 1.000 puntos |
| 2 ítems | 750 puntos |
| 1 ítems | 500 puntos |
| No informa o no Acredita | 0 puntos |

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

7.3. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

Se evaluará este criterio con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.4. Oferta Económica (OE) 75%

Cada propuesta económica será evaluada de acuerdo con el monto total de la jornada requerida, en base al monto ofertado en el anexo N° 3 “Oferta Económica”, impuestos incluidos.

El oferente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor total ofertado por jornada}}{\text{Valor total oferta a evaluar por jornada}} \right) * 1000$$

$$OE = Puntaje * 0,75$$

7.5. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = EO + MA + CR + OE$$

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

7.6. Criterios de desempate

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

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

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

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

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

8. 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,

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

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

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

9. DE LA CONTRATACIÓN

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y de la contratación se tratan en el presente numeral.

Al tratarse los servicios que se licitan, en servicios de simple y objetiva especificación en los términos señalados en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 18.886, esta adquisición se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor seleccionado.

9.1. Antecedentes de la contratación

| | |
|--|--|
| Fuente de financiamiento | Municipal |
| Plazo máximo de pago | 30 días desde la recepción conforme de la factura. |
| Presupuesto Máximo Disponible | \$19.000.000 (diecinueve millones pesos), IVA incluido. |
| Opciones de pago | Transferencia Electrónica |
| Nombre de responsable de pago | Carla Martínez Rojas |
| E-mail de responsable de pago | cmartinez@lobarnechea.cl |
| Nombre de responsable de contrato | Carla Martínez Rojas |
| E-mail de responsable de contrato | cmartinez@lobarnechea.cl |
| Prohibición de subcontratación | Si |
| Modalidad de adjudicación | A suma alzada |
| Requiere suscripción de contrato | No |
| Requiere garantía seriedad de la oferta | No |
| Requiere garantía de fiel cumplimiento | No |

9.2. Requisitos para contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra, y su aceptación por el proveedor adjudicado. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta

Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

9.3. Prohibición de cesión del contrato

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

9.4. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra que hará, junto con el decreto que adjudica la presente licitación, las veces de contrato y se extenderá hasta la recepción conforme por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución estimado comenzará desde día de la suscripción del Acta de inicio de los servicios y su duración máxima será hasta la jornada realizada, la que no podrá ser posterior al 13 de noviembre de 2021.

En caso de caso fortuito o fuerza mayor respecto de posibles retrocesos de fases y, por consiguiente, cambios de aforo y/o por disposición de la autoridad sanitaria, no pueda ejecutarse todo o parte de la jornada planificada, podrá postergarse previa autorización del ITS. La jornada no podrá ser planificadas para una fecha posterior al 31 de diciembre de 2021, dándose por terminado el contrato en la fecha señalada, con los servicios que se hubieren podido realizar.

9.5. Modificación de Contrato

El contrato podrá ser modificado respecto del monto de la contratación, aumentando o disminuyéndolo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto disponible respectiva, durante la vigencia del mismo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

9.6. Recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los servicios se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

9.7. Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará en un único pago la jornada realizada, una vez ejecutadas y recibido conforme los servicios contratados por parte del ITS, respecto de lo ofertado por el proveedor en el Anexo N°3 y lo estipulado en bases técnicas.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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 de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

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

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

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

9.8. Multas

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

| N° | MULTAS | MONTO |
|-----------|--|-----------------------------|
| 1 | Incumplimiento de la realización de la jornada según el cronograma establecido en las bases técnicas. | 10 UTM por evento. |
| 2 | No contar con áreas para actividades dinámicas o no realización de estas de acuerdo con lo propuesto en oferta. | 50 UTM por evento. |
| 3 | No contar con un recinto exclusivo para el Municipio para proveer la alimentación a los asistentes. | 50 UTM |
| 4 | No proveer algunos de los servicios de alimentación previstos (bienvenida, coctel y estación de hidratación) y monitores según lo requerido en las bases técnicas. | 70 UTM por evento |
| 5 | Las instalaciones para charlas y actividades no admiten la capacidad de personas requeridas según bases técnicas. | 30 UTM |
| 6 | No contar con equipos audiovisuales, internet inalámbrico e inmuebles requeridos | 40 UTM |
| 7 | Proveedor no cuenta con capacidad de estacionamiento requeridos | 0,5 UTM por estacionamiento |
| 8 | Incumplimiento de los requerimientos técnicos de las actividades dinámicas y del profesional a cargo de acuerdo con lo señalado en el numeral 2.7 de las Bases Técnicas. | 10 UTM por evento |

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del presupuesto máximo del contrato.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

9.9. Término anticipado del contrato

La contratación podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula un monto superior al 20% del monto total del contrato en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Si a juicio del ITS, mediante informe fundado, no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, o ha hecho abandono de sus deberes contractuales, que a juicio del ITS ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato.
 - iv. Retraso en la realización de la jornada en un plazo superior a 10 días hábiles.

El procedimiento de término anticipado se regirá por el numeral 20.10 del Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

10. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el punto 8.4 de las presentes Bases Administrativas.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2018.

BASES TÉCNICAS
**"JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES Y MIEMBROS DE ORGANIZACIONES
COMUNALES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA " ID 2735-127-LE21**

1. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

Se requiere la contratación del servicio de una jornada de capacitación, **dentro de la Región Metropolitana**, para un máximo de 300 personas pertenecientes a dirigentes y organizaciones vecinales de la comuna. El servicio consta de una jornada de capacitación y esparcimiento en un centro recreacional o de convenciones.

La jornada se desglosa de acuerdo con el siguiente detalle:

| JORNADA | FECHA INICIO | CANTIDAD DE BENEFICIARIOS ESTIMADO PARA JORNADA |
|---------|-------------------------|---|
| 1 | 13 de noviembre de 2021 | 300 |

La fecha podrá ser modificada, mediante correo electrónico por parte del ITS, con al menos 5 hábiles de anticipación al evento y de común acuerdo con el contratista por motivo justificable.

2. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

A continuación, se detalla las características que los servicios ofertados deben cumplir, como las características del recinto, alimentación entre otros.

2.1 Jornada: 1 jornada de 09:00 am a 20:00 pm

2.2 Lugar de realización: Región Metropolitana (**Las ofertas de recintos que no estén ubicados dentro de la región indicada serán declaradas inadmisibles, atendido que los pasajeros/beneficiarios, por tratarse de adultos mayores, dirigentes y autoridades con tiempo limitado debido a funciones, no pueden ser expuestos a viajes de más de dos horas**)

2.3 Cantidad máxima de participantes: 300 dirigentes y miembros de organizaciones comunales

2.4 Fecha de ejecución de la jornada: 13 de noviembre de 2021

2.5 Requerimientos mínimos:

- a) El recinto debe ubicarse dentro de la Región Metropolitana
- b) El recinto de contar con espacios abiertos y cerrados, albergando una capacidad de al menos 1.000 personas de acuerdo con la normativa sanitaria.
- c) Salón con capacidad de al menos 300 personas de acuerdo con la normativa sanitaria.
- d) Equipo audiovisual (data, telón y parlantes) y servicio técnico para una buena ejecución del evento.
- e) Mesas y sillas con tela para evento.
- f) Canchas o recinto tipo gimnasio para elaboración de talleres.
- g) Al menos 200 estacionamientos exclusivos para los asistentes.
- h) Conexión a WIFI disponible para los asistentes.
- i) Actividades y monitores para realización de actividad dinámicas y premiación con los beneficiarios.
- j) Estaciones de hidratación con bebestibles y galletas de acuerdo con itinerario.
- k) El recinto debe disponer para el Municipio salones exclusivos de alimentación en la jornada para los pasajeros/beneficiarios.

2.6 Itinerario de los servicios para la jornada:

| HORA | SERVICIO |
|---------------|---|
| 08:00 – 09:00 | Llegada |
| 09:00 – 11:00 | Bienvenida |
| 11:00 – 12:00 | Charla Municipal (estación hidratación) |
| 12:00 – 13:00 | Actividades Dinámicas de Equipos (estación hidratación) |
| 13:00 – 15:00 | Almuerzo |
| 15:00 – 17:00 | Actividades y Premiación (estación hidratación) |
| 17:00 – 20:00 | Coctel final |

2.7 Detalle actividades dinámicas

Los oferentes deberán realizar coaching en team building con los beneficiarios. Estas tienen como fin incluir a todos los invitados, fortaleciendo el trabajo en equipo, asociatividad, negociación, resolución de conflictos, comunicación efectiva y cooperación. Deberá realizarse una premiación al final de estas dinámicas de equipos.

La actividad deberá ser realizada por un profesional en coach grupal. Este deberá contar con certificación y curriculum que muestre experiencia en coach grupal, lo que deberá ser acreditado ante el ITS previo a la realización del evento.

Los oferentes deberán realizar al menos 3 actividades distintas de las siguientes alternativas propuestas:

-Balancín gigante

Es una dinámica de equilibrio grupal en la cual el equipo debe intentar conseguir la horizontalidad, mediante la distribución de pesos, en un balancín gigante de 6 x 1,2 metros aproximados.

-Campo Minado

Esta dinámica consiste en que cada participante del equipo deberá cruzar cuadros que representan un campo minado, el coach tendrá un plano por donde pueden avanzar y les comunicara si explotan o si el cuadro que pisaron esta libre, si explotan todo el equipo debe volver al principio y comenzar nuevamente, recordando los cuadros que están minados.

-Tierra de fuego

Consiste en una prueba de traslación por un circuito de troncos que está ubicado en una fosa de 20 x 5 metros. Cada tronco tiene un color y cada color, una regla específica; es de bajo impacto físico.

-El cien pies

Es una dinámica de equilibrio grupal en donde el equipo se sube a unos patines gigantes unidos a cuerdas o sujeciones mediante las cuales deben avanzar por un circuito de obstáculos coordinándose para permitir el traslado sin caerse o desviarse de la ruta.

-Puntería con arco

Los participantes pasarán de a dos personas y lanzarán una flecha, la idea es dar al blanco para obtener más puntaje. Esta prueba permite aportar toda la capacidad y concentración de cada individuo en post de un objetivo (o blanco).

2.8 Detalles de los servicios de alimentación requeridos para la jornada:

2.8.1. Estación de hidratación

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

La estación consistirá en la provisión de líquidos y snack según el siguiente detalle:

| CAFETERÍA | CANTIDAD |
|----------------------------|-------------------|
| Galletas | Libre disposición |
| Agua, Té o jugo Individual | Libre disposición |

Respecto a los servicios de hidratación las cantidades aquí definidas no podrán ser alteradas, y cualquier costo extra que se genere por este concepto, será de cargo del contratista.

2.8.2. Bienvenida

| BIENVENIDA | CANTIDAD | MEDIDA ESTIMADA |
|------------------------------|------------------------------|--|
| Sándwich (variados) | 1 unidad por beneficiario. | Sándwich de al menos 80 gr por persona |
| Fruta | Ilimitado durante la jornada | Libre disposición |
| Café, Té o jugo Individual | | Libre disposición |
| Porción de Galletas variadas | | Libre disposición |

2.8.3. Servicio de almuerzo

| N° | ALMUERZO/CENA | CANTIDAD | MEDIDA ESTIMADA |
|----|---|----------------------------------|--|
| 1 | Plato de fondo (Principal + acompañamiento) | Buffet con al menos 300 raciones | 550 gr (250 gr de proteína y 300 gr de acompañamiento) por persona |
| 2 | Postre | | 200 gr por persona |
| 3 | Pan | | 60 gr por persona |
| 4 | Ensalada | | 150 gr por persona |
| 5 | Gaseosa individual | | 200 cc por persona |
| 6 | Cubiertos sanitizados o en empaques individuales. | | No aplica |

2.8.4. Coctel

| N° | COCTEL | CANTIDAD | MEDIDAS ESTIMADAS |
|----|-------------------|----------------------|-------------------|
| 1 | Bocados fríos | 5 unidad por persona | 25 gr c/u |
| 2 | Bocados calientes | 5 unidad por persona | 25 gr c/u |
| 3 | Aperitivos | 3 unidad por persona | 250 cc c/u |

2.8.5. Composición de alternativas para los servicios de alimentación requeridos para la jornada:

| N° | ALIMENTO PRINCIPAL | ALTERNATIVAS DE PROTEÍNAS |
|----|--------------------|---------------------------|
| 1 | Proteínas | Pollo |
| | | Pavo |

| N° | ALIMENTO PRINCIPAL | ALTERNATIVAS DE PROTEÍNAS |
|----|--------------------|---------------------------|
| | | Carne |
| | | Pescado |
| | | Legumbres |
| 2 | Acompañamientos | Pure de papas |
| | | Papas |
| | | Arroz |
| | | Ensaladas variadas |
| | | Papas fritas |
| 3 | Pastas y Salsas | Variedad de salsas |
| | | Variedad de pastas |
| 4 | Sándwich | Variedad de sándwich |

3. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El ITS verificará que los servicios correspondan a lo requerido y ofertado, verificando las instalaciones y servicio otorgado por el contratista.

El contratista será el responsable de la correcta ejecución de la totalidad de los servicios, para lo cual deberá considerar lo requerido en las presentes bases.

4. MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

El proveedor deberá realizar los servicios requeridos durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Asimismo, cualquier modificación con fines de mejora deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato, la realización de los servicios en las condiciones previamente aceptadas en el proceso licitatorio.

En todos los casos, el ITS autorizará sólo si considera que lo reemplazado realmente cumple con las especificaciones del servicio adjudicado en la licitación.

Los plazos de ejecución del servicio podrán ser modificados de común acuerdo, previa notificación por parte del ITS, vía correo electrónico, con al menos 5 días hábiles de anticipación al evento y deben ser de común acuerdo en caso de fuerza mayor, debidamente justificados por el ITS. Con todo lo anterior, los servicios no podrán ser realizados con posterioridad al 31 de diciembre de 2021.

5. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

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

ANEXO N° 1

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

**“JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES Y MIEMBROS DE ORGANIZACIONES
COMUNALES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-127-LE21

| | | |
|---|-----------------|------------|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*) | | |
| OFERTA EN UTP | SI (**): | NO: |
| RUT DEL OFERENTE | | |
| REPRESENTANTE LEGAL | | |
| RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL | | |
| DOMICILIO DEL OFERENTE | | |
| CORREO ELECTRÓNICO (**) OFERENTE | | |

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

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

(***) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación (siempre que estas bases no señalen lo contrario) entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el contratista de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar en el más breve tiempo posible, uno nuevo).

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

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

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

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

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

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el

contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

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

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

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

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

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

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

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

**“JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES Y MIEMBROS DE ORGANIZACIONES
COMUNALES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-127-LE21**

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES Y MIEMBROS DE ORGANIZACIONES COMUNALES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA " ID 2735-127-LE21**”, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez. Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

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

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

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA

**“JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES Y MIEMBROS DE ORGANIZACIONES
COMUNALES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”**
ID 2735-127-LE21

| | |
|------------------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| Ítem | VALOR TOTAL JORNADA (impuestos incluidos) |
|--|--|
| JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES Y MIEMBROS DE ORGANIZACIONES | \$ |

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

**“JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES Y MIEMBROS DE ORGANIZACIONES
COMUNALES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-127-LE21**

| | |
|------------------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| N° | MANDANTE | TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA | FECHA INICIO Y TÉRMINO | N° FACTURA/S |
|-----------|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

ANEXO N°5
DECLARACIÓN Y COMPROMISOS DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“JORNADA DE CAPACITACIÓN PARA DIRIGENTES Y MIEMBROS DE ORGANIZACIONES
COMUNALES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-127-LE21

| | |
|------------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | |
| RUT | |

| MARCAR CON UNA X | ÍTEM | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|-------------------------|--|------------------------------|
| | El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es. | |
| | La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables. | |
| | La empresa mantiene un plan de manejo ambiental. | |
| | La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética. | |
| | La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos. | |

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, 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.
5. **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.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 6 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

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

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

