

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO
NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID
2735-11-LE21**

DECRETO DAM N°0030/2021

LO BARNECHEA, 08-03-2021

VISTO: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 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° 209 de 26 de febrero 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 N° 014997, de 23 de diciembre de 2020, la Dirección de Sostenibilidad, requirió contratar una casa certificadora en norma ISO 9001:2015 respecto a Sistemas de Gestión de la Calidad, que permita la certificación de todos los procesos y procedimientos municipales, previo al vencimiento del certificado, estimando la fecha de certificación y seguimiento durante el mes de agosto de los años 2021, 2022 y 2023.
- b) Las Bases Administrativas Generales que regulan los procesos de licitación pública de la municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas mediante Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que rigen supletoriamente este proceso concursal.
- c) Que, existe presupuesto para esta adquisición de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal N°192/2020 de 22 de diciembre de 2020, del presupuesto municipal vigente.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada **“CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-11-LE21**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

1. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada **“CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”** cuyo objetivo es contratar a una casa certificadora para auditoría de certificación en norma ISO 9001:2015 a realizarse durante el

periodo de agosto del año 2021, incluyendo además dos auditorías de seguimiento requeridas para el mantenimiento de la certificación durante el mes de agosto de los años 2022 y 2023.

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

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia Mínima	9 de junio de 2021
Monto	\$200.000 (doscientos mil pesos)
Glosa	<i>"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-11-LE21"</i>

Serán rechazadas de plano las propuestas de los oferentes que no acompañen este documento.

En caso de extenderse el plazo de cierre de recepción de las ofertas, las garantías presentadas con anterioridad a la extensión del cierre y de acuerdo con los plazos establecidos en la apertura primitiva serán válidas para el proceso sin perjuicio de requerirse su prórroga si fuese necesario. En caso de no prorrogarse, se entenderá que el oferente se desiste de su oferta.

La restitución de la garantía de seriedad de la oferta se realizará al oferente adjudicado una vez que hubiere aceptado expresamente la orden de compra emitida. En el caso de las garantías presentadas por aquellos proponentes declarados inadmisibles y/o no adjudicados, estas serán restituidas de acuerdo con lo señalado en los numerales 8.1.5 y 8.1.6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019. Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 de las Bases Administrativas Generales.

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido al perjuicio que generaría al Municipio el incumplimiento en la prestación del servicio, ya que afectaría la certificación de los distintos procesos.

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia Mínima	180 días corridos posteriores al término de la contratación
Monto	5% del monto máximo disponible para esta contratación

Glosa	<i>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-11-LE21”</i>
--------------	---

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

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación del decreto de adjudicación, a través del portal de www.mercadopublico.cl.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	09/03/2021 a las 19:00 horas
Inicio de Preguntas	09/03/2021 a las 19:01 horas
Final de Preguntas	12/03/2021 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	19/03/2021 a las 20:00 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	26/03/2021 a las 15:00 horas
Acto de Apertura Electrónica	26/03/2021 a las 15:30 horas
Publicación de la Adjudicación	30/05/2021 a las 18:00 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 90 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° 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 los documentos que a continuación se indican. 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:

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

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 y aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de la misma, deberá presentar un Anexo N°1.

- b) **Anexo N° 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) Garantía de Seriedad de la Oferta (**ESENCIAL**).

5.2. Documento Económico

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

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N° 4** “Declaración de Experiencia”.
- b) **Anexo N° 5** “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”.
- c) Certificado vigente en ISO 17021:2015 del oferente.
- d) **Propuesta técnica del servicio ofertado**, escrita en idioma español, que acredite el cumplimiento de los requerimientos indicados en el numeral 2 de las bases técnicas. (**ESENCIAL**)

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, 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. En el caso particular del Anexo N°1 y del Certificado vigente en ISO 17021:2015 del oferente, en caso de ser requerido por foro inverso, y no se acompañado en tiempo y forma por el oferente, la propuesta será declarada inadmisibles.

Aquellas ofertas que no adjunte una propuesta técnica del servicio ofertado, o esta no se refiera o no cumpla con cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 2 de las bases técnicas, serán declaradas inadmisibles.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Anna Belén Herreros Nogueira, o en su ausencia, Catalina Elizabeth Campana Álvarez, ambas funcionarias de la Sección de Mejora Continua de la Dirección de Sostenibilidad,
- b) Francisco Ortiz Castillo, o en su ausencia, Mauricio Salazar Pérez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Camila Herrera Cremaschi, o en su ausencia Lorena González Hernández, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia del oferente (EX)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%

7.1. Oferta Económica (OE) 70%

Se evaluará el valor en unidad de fomento ofertado en el Anexo N° 3 “Oferta Económica”, impuestos incluidos.

De esta forma, se otorgará 1000 puntos a la menor oferta económica presentada, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente formula:

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

$$OE = Puntaje * 0,70$$

Cada oferente deberá indicar en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, el valor unitario en Unidad de Fomento con impuestos incluidos, por cada proceso auditado, valor que debe incluir todos los servicios mencionados en las Bases Técnicas.

7.2. Experiencia del oferente (EX) 25%

Se evaluará este factor en función de la cantidad de experiencias declaradas en el anexo N° 4 “Declaración de Experiencia” y acreditadas por el oferente, en auditorías de certificación en norma ISO 9001:2015.

Los servicios deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2015 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal.

Se evaluará las experiencias acreditadas en el sector público, de acuerdo con las tablas que se inserta a continuación.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá acompañar a lo menos, **la/s factura/s** o la/s boleta/s de honorarios, junto con el **contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante**, o cualquier otro antecedente que acredite en **forma íntegra y fehaciente** el cumplimiento de **todos y cada uno** de los requisitos señalados precedentemente.

Para el cálculo del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

EXPERIENCIAS ACREDITADAS	PUNTAJE
9 o más auditorías de certificación en norma ISO 9001:2015 en instituciones públicas	1000
7 o más auditorías de certificación en norma ISO 9001:2015 en instituciones públicas	700
5 o más auditorías de certificación en norma ISO 9001:2015 en instituciones públicas	400

EXPERIENCIAS ACREDITADAS	PUNTAJE
5 auditorías de certificación en norma ISO 9001:2015 en instituciones públicas o privadas	100
Menos de 5 auditorías de certificación en norma ISO 9001:2015 en instituciones públicas	0

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 puntos.

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.

7.3. Materias de Alto Impacto Social (MS 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.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de adjuntar documentos que incorporen información personal de terceros ajenos a esta licitación, el oferente deberá tachar (achurar) todos los datos de carácter sensibles de personas ajenas al proceso licitatorio dejando visibles sólo aquellos suficientes para realizar la evaluación de este factor, **o bien, adjuntar una autorización simple suscrita por la persona que aporta la información de la documentación adjunta**. Se entenderá por dato personal y dato sensible aquellos definidos en el literal f) y g) respectivamente, de la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.

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

Ítem	Medio de verificación
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y - Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. - Certificado de inclusión laboral de Discapacidad extendido por la Dirección del Trabajo.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y - Copia de cédula de identidad del trabajador.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a jóvenes (15 a 29 años).	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes, - Copia de la cédula de identidad del trabajador, y - Certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato.

Ítem	Medio de verificación
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas.	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y - Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI o documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país, para el caso de los extranjeros.
El oferente es una persona natural de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer.
El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	Certificado (F-30-1) de los últimos seis meses anteriores al cierre de presentación de ofertas, que acredite el requisito.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL); - Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente); - Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía; - Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; - Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses; o - Reporte de Sostenibilidad GRI.

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa	0 puntos

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

7.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.5. Resumen fórmula de evaluación

$$PUNTAJE TOTAL = OE + EX + MA + CR$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números racionales 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, 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 **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose **la primera oferta ingresada** al portal de Mercado Público 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, 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 punto 3, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, 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.

9. DEL CONTRATO

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 del contrato se tratan en el presente numeral.

9.1. Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo de pago	Dentro de los 30 días desde la recepción conforme
Presupuesto máximo disponible	260 UF impuestos incluidos
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
Nombre de responsable de pago	Anna Belén Herreros Nogueira
E-mail de responsable de pago	aherrerosn@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Anna Belén Herreros Nogueira
E-mail de responsable de contrato	aherrerosn@lobarnechea.cl
Prohibición de Subcontratación	Sí
Requiere suscripción de contrato:	Sí
Requiere garantía seriedad de la oferta	Sí
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí

9.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

9.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

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

El plazo de duración del contrato es de 36 meses a contar de la suscripción del acta de inicio de servicio y podrá ser renovado por un plazo máximo de 6 meses.

9.4. Recepción Conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar la correcta ejecución de los servicios, 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 ejecución de los servicios y verificar que el proveedor haya aceptado 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.

9.5. Forma de Pago

El pago será realizado anualmente en pesos chilenos, una vez recibida la validación del certificado por parte de la casa certificadora y una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) 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.

El monto a pagar anualmente se obtendrá de multiplicar el número de procesos auditados durante el año calendario, por el valor del proceso auditado ofertado en el Anexo N°3 del oferente, para estos efectos, el valor de la UF será el del último día de la emisión de HES por parte del Municipio.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico, de conformidad con 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.

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.

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

9.6. Multas

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

N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	Incumplimiento en la entrega del Plan de Auditoría (Carta Gantt)	5 UTM por día de atraso
2	Incumplimiento en la entrega del Informe de Auditoría dentro de plazo.	5 UTM por día de atraso
3	Incumplimiento en entrega de certificados, cuando corresponda	5 UTM por día de atraso
4	No asistir a reuniones solicitadas formalmente por el ITS del contrato, sin la debida justificación.	1 UTM por evento
5	No responder a los requerimientos del ITS en el plazo establecido en el numeral 4 de las bases técnicas.	1 UTM por cada hora de atraso
6	Retraso en la entrega de la documentación solicitada por el ITS en el plazo indicado por el ITS.	1 UTM por evento/por día

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al contratista será de 20% del monto máximo disponible para esta contratación.

El procedimiento de aplicación de multas se registrará por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

9.7. Término Anticipado del Contrato

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato en los siguientes casos:

- a) Acumular un 20% del monto máximo disponible para esta contratación, en multas ejecutoriadas durante un periodo ininterrumpido de 3 meses durante la vigencia del contrato.
- b) Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado.

El procedimiento de término anticipado se registrará por lo dispuesto en el numeral 20.10 del Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero 2019.

9.8. Confidencialidad

La información referida a la Municipalidad de Lo Barnechea es confidencial, y todos los derechos a la misma que han sido o serán divulgados al contratista, permanecerán como propiedad de la Municipalidad de Lo Barnechea. El contratista no obtendrá derecho alguno, de ningún tipo, sobre la información, ni tampoco ningún derecho de utilizarla, excepto para el objeto del presente acuerdo.

El prestador deberá preservar dicha información confidencial, utilizando el mismo grado de cuidado y precaución en su uso que dedica a su propia información confidencial, y se obliga a no revelar, divulgar, reproducir, ni utilizar la misma, protegiéndola de toda forma de divulgación, tomando las medidas y recaudos adecuados para ello. Dichas medidas incluirán aquellas tendientes a evitar la divulgación de la información confidencial por parte de quienes trabajen con él o sus empleados.

Asimismo, todos los documentos proporcionados al contratista por la Municipalidad son única y exclusivamente de propiedad de la Municipalidad de Lo Barnechea. La propiedad intelectual de todos los diseños, manuales y otros materiales preparados por el contratista serán cedidos perpetua y gratuitamente a la Municipalidad de Lo Barnechea, para los usos que estime pertinente.

BASES TÉCNICAS
“CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas establecen las condiciones mínimas que debe cumplir el oferente para la contratación de casa certificadora para auditoría de certificación en norma ISO 9001:2015 a realizarse durante el periodo de agosto del año 2021, incluyendo además dos auditorías de seguimiento requeridas durante los meses de agosto del año 2022 y 2023 de manera de mantener la certificación.

A partir del año 2013 la Municipalidad de Lo Barnechea implementó el Sistema de Gestión de la Calidad certificando sus procesos bajo la Norma ISO 9001:2008, luego certificándose en un segundo ciclo bajo norma ISO 9001:2015 en el año 2018. A la fecha el sistema cuenta con 20 procesos certificados, a lo que se puede sumar nuevos procesos, los que serán informados a quienes se adjudiquen la licitación.

2. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

2.1. Objetivo general

Certificar el Sistema de Gestión de Calidad de la Municipalidad de Lo Barnechea, bajo la Norma ISO 9001:2015.

2.2. Objetivos Específicos

- Certificar el Sistema de Gestión de Calidad del municipio bajo la Norma ISO 9001 :2015, durante el mes de agosto del año 2021.
- Primera auditoría de seguimiento durante el mes de agosto del año 2022
- Segunda auditoría de seguimiento durante el mes de agosto del año 2023

2.3. Etapas del trabajo anual

Será obligación del contratista desarrollar anualmente un proceso de auditoría del Sistema de Gestión de Calidad de la Municipalidad de Lo Barnechea que contemple como mínimo las siguientes etapas:

2.3.1. Etapa I: Planificación de la Auditoría

La etapa de planificación de la auditoría debe comenzar con un diagnóstico que evalúe las condiciones específicas de la Municipalidad de Lo Barnechea e información relevante respecto al Sistema de Gestión de Calidad implementado que permitan generar una Carta Gantt consensuada del proceso de auditoría que se llevará a cabo.

Para esto, la casa certificadora deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- Solicitar con un tiempo mínimo de 45 días corridos previo al proceso de auditoría los documentos que se revisarán en este proceso.
- Enviar Carta Gantt con un tiempo mínimo de 30 días corridos previo al proceso de auditoría incluyendo todos los procesos y puntos normativos que se auditarán.
- Obtener la validación por parte del ITS de la Carta Gantt enviada con un tiempo mínimo de 20 días corridos previo al proceso de auditoría

La fecha preliminar de auditoría y de ambas auditorías de seguimiento se define durante el mes de agosto de los años respectivos, sin perjuicio de que esta podrá ser modificada por la Municipalidad, con la debida justificación, informando a la empresa contratada con al menos 30 días corridos de anticipación.

2.3.2. Etapa II: Ejecución de las Auditorías

El propósito de esta etapa es evaluar la implementación, incluida la eficacia, del Sistema de Gestión de la Calidad de la Municipalidad de Lo Barnechea. Se deberá revisar el grado de comprensión de los requisitos de la norma, en particular en lo que concierne a la identificación de aspectos clave o críticos del desempeño, los procesos, los objetivos y el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad.

Esta etapa puede tener lugar en la(s) sede(s) de la Municipalidad de Lo Barnechea o de manera virtual si el escenario así lo permitiera y ameritara. El producto de esta etapa será la entrega de un listado con todos los procesos efectivamente auditados junto con su comprobación de realización por medios fotográficos y/o documentales el que se entregará al final del último día de auditoría.

Los plazos que la empresa contratada deberá considerar para la ejecución la auditoría, no podrán superar el 01 de octubre de cada año. Esta fecha podrá ser modificada por la Municipalidad, con la debida justificación, informando a la empresa contratada con al menos 30 días corridos de anticipación.

2.3.3. Etapa III: Entrega de Informe de Auditoría

Durante la etapa de desarrollo del informe de auditoría la empresa contratista deberá enviar y presentar el informe detallado con los resultados de la auditoría ejecutada, que contenga por cada proceso auditado los hallazgos detectados, sean conformidades, no conformidades y/o oportunidades de mejora.

Este informe deberá ser enviados al ITS del Contrato y al Coordinador de la Calidad del municipio a más tardar 15 días corridos posterior al cierre del proceso de auditoría, y deberá ser presentado en un periodo a la Alta Dirección por la casa auditora a más tardar 25 días corridos posterior al cierre del proceso de auditoría. Para efectos el envío, se entenderá a la Alta Dirección como sigue:

- Equipo Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad
- Directora de Sostenibilidad

2.3.4. Etapa IV: Certificación.

En caso de que la auditoría detectase hallazgos, el municipio y la empresa contratista deberán realizar las acciones necesarias para subsanar dichos hallazgos y ser recomendados para la certificación. En este caso la adjudicataria deberá entregar el informe dentro de 15 días hábiles contados desde la subsanación de los hallazgos.

Si producto de la auditoría, no se detecten hallazgos y se recomienda la Certificación, el contratista deberá enviar al municipio en un plazo de 20 días corridos el certificado, contados desde la entrega del informe de auditoría.

El producto de la etapa IV es la entrega del Certificado dentro de los plazos indicados anteriormente, que acredite que el municipio cumple con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 (1 certificado original con acreditación nacional INN para ISO 9001 y 3 copias).

2.4. Equipo de trabajo

El equipo que auditará y certificará a la Municipalidad de Lo Barnechea en la Norma ISO 9001:2015 deberá contar con:

- 1 profesional auditor líder en ISO 9001:2015 con al menos 3 experiencia en sector público (es decir que hubiere realizado al menos 3 auditorías a alguna institución del sector público)
- 2 profesionales auditores en ISO 9001:2015

Previo a la firma del contrato, el contratista deberá enviar los antecedentes que acrediten la experiencia de todo el equipo y certificación de auditores mediante correo electrónico al ITS. del contrato. En caso de no entregar la documentación requerida, en el plazo señalado por el ITS, el Municipio podrá revocar la adjudicación, procediendo en la forma establecida en el numeral 8 de las Bases Administrativas Especiales.

Para acreditar experiencia del equipo de trabajo, el adjudicatario deberá acompañar copulativamente los siguientes documentos:

- i. Currículum vitae de todo el equipo
- ii. Certificación de auditores del equipo y certificación de auditor líder, en el caso de este último.
- iii. Orden de Compra, Contrato, Certificado del Mandante, o cualquier otro documento idóneo que acredite y permita comprobar de manera efectiva la experiencia del auditor líder, particularmente la experiencia mínima en auditorías del sector público.

Respecto de aquellos integrantes del equipo propuesto que no cumplan con la experiencia y/o certificación de auditores requeridas, según la documentación acompañada, el ITS podrá pedir su reemplazo a efecto de que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en este numeral para el equipo de trabajo.

En caso de que, durante la prestación de los servicios, el contratista requiera reemplazar a alguno de los profesionales señalados precedentemente, deberá proponer uno nuevo, quien deberá cumplir con los mismos requerimientos señalados para cada perfil y contar, además, con la experiencia acreditada por el profesional reemplazado. Para lo anterior, el contratista deberá presentar al ITS toda la documentación que dé cuenta de la calidad profesional para su aprobación.

De la misma manera, el ITS podrá requerir fundadamente, mediante correo electrónico, el reemplazo de alguno de los profesionales. Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles, contado desde el requerimiento, para proponer a un nuevo profesional y acompañar toda la documentación que dé cuenta de su calidad profesional para su aprobación.

3. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ACTUALES

A continuación, se presentan a modo de referencia los procesos y procedimientos presentados para la segunda auditoría del proceso de certificación realizada el año 2020, sin perjuicio de que estos pueden ser modificados, modificando el alcance de la auditoría lo que será avisado con un periodo mínimo de 45 días corridos previo a la fase de auditoría, informando el ITS al contratista directamente.

Procesos	Documentos
Servicios de Obras Municipales	Ficha de Proceso - Servicios de Obras Municipales
	P.DOM.01 Elaboración de Certificados de la Dirección de Obras
	P.DOM.02 Elaboración de Permisos de Obras de Edificación



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

SECC. DE COMPRAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

Procesos	Documentos
	P.DOM.03 Emisión de Certificados de Recepción Definitiva de Edificación
Servicios de Desarrollo Comunitario	Ficha de Proceso - Servicios de Desarrollo Comunitario
	Diseño de Programas
	P.DIDECO.01 Otorgamiento de Ayuda Social Municipal.
	P.DIDECO.02 Otorgamiento de Personalidad Jurídica a Organizaciones Comunitarias
	P.DIDECO.03 Diseño de Programas
Servicios de Urbanismo y Espacio Público	Ficha de Proceso -Servicios de Urbanismo y Espacio Público
	P.DAEP.01 Elaboración Permiso de Ocupación Transitoria de Bien Nacional de uso Público
	P.DAEP.02 Gestión integral de centro de montaña
	P.DAEP.03 Otorgamiento de permisos precarios
Servicios de Tránsito y Transporte Público	Ficha de Proceso -Servicios de Tránsito y Transporte Público
	P.TTO.01 Emisión de Licencias de Conducir No Profesionales
	P.TTO.02 Emisión de Permisos de Circulación.
	P.TTO.03 Inscripción de Vehículos Nuevos.
	P.TTO.04 Evaluación de Señalización Transitoria para Trabajos en la Vía.
	P.TTO.05 Evaluación del Cumplimiento de Medidas de Mitigación de un Eistu.
	P.TTO.06 Recepción y envío de solicitudes de traslado de un PCV
Servicios de Medioambiente, Aseo y Ornato	Ficha de Proceso - Servicios de Medioambiente, Aseo y Ornato
	P.DIMAO.01 Recepción Final de Áreas Verdes.
	P.DIMAO.02 Recepción Final de Mitigación Acústica.
	P.DIMAO.03 Pronunciamento sanitario para factibilidad de patentes según giro comercial
Servicio de Seguridad Pública	Ficha de Proceso - Servicio de Seguridad Pública
	P.SEG.01 Atención de la Emergencia
	P.SEG.02 Inspección
Servicios de Patentes Municipales	Ficha de Proceso - Servicios de Patentes Municipales
	P.DAF.01 Patentes municipales
Servicios de Juzgado de Policía Local	Ficha de Proceso - Servicios de Juzgado de Policía Local
	P.JPL.01 Tramitación de Exhortos.
	P.JPL.02 Tramitación de Partes Empadronados
	P.JPL.03 Ingreso y tramitación de causas
Servicios de Secretaria Comunal de Planificación	SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL
	P.SECPLA.01 Entrega de bien municipal en comodato
	P.SECPLA.03 Gestión para la aprobación de concesiones
Recaudación y pagos	Recaudación y pagos
	S.DAF.02 Recaudación de Ingresos
	S.DAF.03 HES Pronto Pago
Gestión de Compras y contratos	Gestión de Administración y Finanzas
	S.GCM.01 Licitaciones

Procesos	Documentos
	S.GCM.02 Compras simples
	S.GCM.03 Trato directo
	S.GCM.04 Gran compra
Administración de dependencia	Administración de Dependencias
	S.DAF.04 Administración de dependencias
Soporte TIC	Soporte TIC
	S.TIC.01 Soporte Usuario
Gestión de personas	Gestión de personas
	P.RRHH.01 Evaluación de aptitudes y desempeño
	P.RRHH.02 Capacitación
Secretaria Municipal	Secretaria Municipal
	P.SEM.01 Numeración y archivo de decretos
	P.SEM.02 Publicación en la Web de Información Municipal
	P.SEM.03 Otorgamiento de personalidad jurídica a asociaciones, corporaciones y fundaciones
Gestión de Comunicaciones	Gestión de Comunicaciones
Soporte Jurídico	Soporte Jurídico
	P.DIJUR.01 Elaboración de Contratos
	P.DIJUR.02 Pronunciamientos jurídicos
	P.DIJUR.03 Acceso a la información pública municipal.
	P.DIJUR.04 Tramitación y seguimiento a juicios municipales
Control Interno	Control Interno
	P.DCI.01 Visación de decretos de pago
	P.DCI.02 Auditoria Interna

4. COMUNICACION ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

El contratista deberá designar una persona que hará las veces de contraparte técnica, y será su representante durante toda la vigencia del contrato, asimismo el Municipio designará un Inspector Técnico de Servicio (ITS).

Toda comunicación entre la contraparte técnica y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico al correo institucional del ITS, para estos efectos la contraparte técnica deberá contar con un correo electrónico y teléfono móvil en caso de urgencia.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el o los correos electrónicos que se utilizarán para efectuar las comunicaciones.

El contratista tendrá las siguientes obligaciones con el ITS:

- Asistir a las reuniones solicitadas formalmente, de no poder asistir, deberá justificar mediante correo electrónico con 48 horas de anticipación
- Responder a las solicitudes del ITS teniendo un plazo de 48 horas para responder desde la generación de la solicitud.
- Entregar documentación solicitada por el ITS, en tiempo y forma teniendo un plazo que se acordará e informará mediante correo electrónico al contratista.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

SECC. DE COMPRAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

ANEXO N° 1

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

**“CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN
 DE CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-11-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



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

SECC. DE COMPRAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

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 90 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto N°1.5 de la Instrucción General 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. _____

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

“CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-11-LE21

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-11-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.

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.

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.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

SECC. DE COMPRAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN
DE CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-11-LE21

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

ÍTEM	VALOR UNITARIO EN UF IMPUESTOS INCLUIDOS
SERVICIO DE CERTIFICACIÓN POR CADA PROCESO AUDITADO	UF



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

SECC. DE COMPRAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA
ID 2735-11-LE21

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	INSTITUCIÓN MANDANTE	FACTURA O BOLETA DE HONORARIOS (N° Y FECHA)	FECHA DE REALIZACIÓN DE AUDITORÍA	DOCUMENTO DE RESPALDO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO N°5
DECLARACIÓN DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“CERTIFICACIÓN Y MANTENCIÓN BAJO NORMA ISO 9001:2015 DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-11-LE21

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a jóvenes (15 a 29 años).	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas.	
	El oferente es una persona natural de sexo femenino.	
	El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	
	El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	

Nota: El oferente deberá probar mediante los medios de verificación señalados en las bases administrativas especiales.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

SECC. DE COMPRAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las bases técnicas y anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **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 periodo 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 a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Secretaría Comunal de Planificación para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA

SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MACARENA DEL PILAR RIVERA MARTÍNEZ

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

