

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
"SERVICIO DE ASESORÍA Y
CAPACITACIÓN PARA PROYECTO
INCUBADORA DE COOPERATIVAS" ID
2735-101-LE22.**

DECRETO DAM N°0121/2022

LO BARNECHEA, 14-07-2022

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° 0992 de 30 de agosto de 2021, que deja sin efecto decreto que indica y aprueba nuevo reglamento 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° 067008, la Dirección de Desarrollo Comunitario, requirió la contratación del Servicio de Asesoría y Capacitación para proyecto Incubadora de Cooperativas para vecinos beneficiarios del programa de Empleabilidad Integral.
- 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°0071, de fecha 29 de diciembre de 2021 se aprobó el Programa de Empleabilidad Integral, de la dirección de Desarrollo Comunitario.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación de la Preobligación N° 05/189 aprobada por IDSGD 054243 de 02 de febrero de 2022.

DECRETO

- 1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para **"SERVICIO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA PROYECTO INCUBADORA DE COOPERATIVAS" ID 2735-101-LE22.**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"SERVICIO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA PROYECTO INCUBADORA DE
COOPERATIVAS" ID 2735-101-LE22.**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de talleres, asesorías y acompañamiento para los vecinos beneficiarios del Proyecto Incubadora de Cooperativas del Programa de Empleabilidad integral; según Decreto DDC N°071, de fecha 29 de diciembre de 2021.

La licitación pública será 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

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

2.1. 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 a la necesidad de garantizar el cumplimiento del contrato en la licitación para la "Servicio de Asesoría y Capacitación para Proyecto Incubadora de Cooperativas" ID 2735-101-LE22.

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 condiciones que a continuación se indican:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días hábiles posteriores al término del contrato.
MONTO	10% del presupuesto máximo disponible
GLOSA	<i>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-101-LE22"</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 de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl.

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere finalizado el contrato, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	14/07/2022 17:30 horas
Inicio de Preguntas	14/07/2022 17:31 horas
Final de Preguntas	19/07/2022 13:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	22/07/2022 22:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	26/07/2022 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	26/07/2022 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	25/09/2022 22:30 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 hiciere, 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:

- 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. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal. **(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 el Valor total del Servicio de Asesoría y Capacitación para proyecto Incubadora de Cooperativas requerido en el Anexo N°3, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para esta contratación, indicado en el numeral 9.1 de las Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.

5.3. Documentos Técnicos

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

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 declarada inadmisibile, si corresponde.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Pablo Trujillo Bustamante, o en su ausencia, Bárbara Oyarzún Detzel, ambos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Camila Herrera Cremaschi o en su ausencia, María Francisca Téllez Anguita, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes, que hubieren sido declaradas económica y técnicamente admisibles, según lo señalado en los numerales 5.2 letra a) y 5.3 letra c) respectivamente, de estas Bases Administrativas, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia Oferente (EO)	30%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los requisitos (CR)	1%
4	Oferta Económica (OE)	65%

7.1. Experiencia Oferente (EO) 30%

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 capacitación similares a las requeridas, que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Que las actividades de capacitación se hayan ejecutado en virtud de un contrato celebrado desde el 01 de enero de 2018 y hasta el mes anterior a la fecha del cierre de las ofertas con alguna institución pública o privada.
- b) Que las actividades de capacitación presentadas se encuentren finalizadas, 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) Que las actividades de capacitación hayan sido totalmente facturadas

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

- d) Que la materia de la experiencia que señala la documentación adjunta corresponda a **Servicios de Capacitación y asesoría en materia de Cooperativas** y que correspondan a los servicios contratados.

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 por línea sumando las experiencias que cumplen con los requisitos exigidos, conforme a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTAJE
7 o más servicios prestados	1000 puntos
Entre 4 y 6 servicios prestados	750 puntos
Sólo 3 servicios prestados	500 puntos
2 servicios prestados o menos	0 puntos

$$EO = Puntaje * 0,30$$

Solamente serán evaluadas las experiencias o cantidad de servicios de capacitación prestados hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

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 inadmisibles.

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 5 "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 y/o vidrio 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) 65%

Cada propuesta económica será evaluada de acuerdo con los valores totales ofertados en el anexo N° 3 "Oferta Económica", impuestos incluidos.

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

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

$$OE = Puntaje * 0,65$$

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”**.

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

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

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación, 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 y siempre que se encuentren vigentes las ofertas.

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.

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	\$15.000.000 (quince millones) impuestos incluidos.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago	Pablo Trujillo Bustamante

E-mail de responsable de pago	ptrujillo@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Pablo Trujillo Bustamante
E-mail de responsable de contrato	ptrujillo@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	Si
Modalidad de adjudicación	A suma alzada
Requiere suscripción de contrato	Si
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. 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 y del contrato que en definitiva se suscriba.

9.4. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia del contrato comenzará con la total tramitación del decreto que aprueba el contrato, y se extenderá hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, la cual se suscribirá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que sea notificado el decreto que aprueba el contrato y su duración será de 18 meses.

9.5. Recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los servicios de Asesoría y Capacitación se hayan realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, según los servicios en las Bases Técnicas por el Municipio y según lo ofertado por el contratista.

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

- 1) La orden de compra en estado "aceptada" emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Informes de Recepción conforme de los servicios.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

9.6. Forma de pago

El pago se realizará en tres estados de pago, según las condiciones establecidas a continuación:

Primer Pago Fase N°1:

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

El primer pago, corresponderá al 15% del valor total ofertado en el anexo N°3, el cual será pagado contra entrega del Informe de Levantamiento de los Participantes, lo que se verificará con la recepción conforme por parte del ITS,

Segundo pago Fase N°1

El segundo pago, corresponderá al 55% del valor total ofertado en el anexo N°3, el cual será pagado contra la entrega del primer informe de avance que se verificará con la recepción conforme por parte del ITS, del

Tercer Pago Fase N°2:

El pago de la Fase N°2, corresponderá al 30% del valor total ofertado en el anexo N°3, el cual comprenderá un estado de avance del 100% de la fase N°2. El pago se realizará una vez recibido conforme por parte del ITS, el Informe Final requerido para la aludida fase.

Para efectos de facturación, el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico la HES, 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.

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

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

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.

9.7. Multas

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de cada uno de los informes detallados en el numeral 5.3 de las bases técnicas.	0,5 UTM por día
2	Incumplimiento en la entrega de materiales a los participantes estipulados en informe entregado a ITS de acuerdo con punto 4.2.1 de las bases técnicas.	1 UTM por alumno
3	Modificación del contenido, material, herramientas sin conformidad del ITS.	2 UTM por evento
4	Retraso o inasistencia del relator sin justificación.	2 UTM por evento con un tope de 4 ocasiones seguidas.
5	Retraso en el inicio del Levantamiento de Participantes indicado en el numeral 4.1.1.	1 UTM por día de atraso
6	Retraso en el comienzo de los talleres Pre Asociativos según lo mencionado en el numeral 4.1.2.	1 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.

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

N°	MULTAS	MONTO
7	No hacer entrega de los listados diarios de asistencia.	1 UTM por día de atraso
8	No dar aviso respecto a la suspensión de clases en los plazos indicados en el numeral 4.1.2.2 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
9	No cumplir con los formatos establecidos para el informe de finalización de la fase 1, según lo dispuesto en el literal a) del numeral 5.3.1 de las bases técnicas	1 UTM por evento
10	No cumplir con los formatos establecidos para el informe de finalización de la fase 2, según lo dispuesto en el numeral 5.3.2 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
11	No responder a las observaciones respecto de la compra de materiales que deberá realizar el proveedor según lo señalado en el numeral 6 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
12	No corregir observaciones del Plan de Trabajo en el plazo máximo de 48 horas establecido en el numeral 5.2 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso.
13	No cumplir con la fecha de entrega del Plan de Trabajo establecido en el numeral 5.2 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso
14	No realizar coordinación y reunión de inicio de servicio en el plazo estipulado en el numeral 5.1 de las bases técnicas	1 UTM por día de atraso
15	Que el equipo de trabajo no cuente con la experiencia y profesiones a fines establecido en el numeral 5 de las bases técnicas.	2 UTM
16	No cumplir con el proceso de acompañamiento y seguimiento de las cooperativas conformadas establecido en el numeral 4.2.2	Suspensión del pago

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

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.

9.8. Término anticipado del contrato

La contratación podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- 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) Ejecución total del presupuesto antes de la fecha estipulada del término de contrato.
- e) Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo requerido por el ITS del contrato ya sea por renovación, ampliación o modificación del contrato.
- f) Por no lograr la convocatoria mínima de 15 personas para cooperativa escolar y 5 personas para cooperativas de trabajo en la FASE I: Levantamiento de participantes.
- g) Por no lograr el objetivo de los talleres pre asociativos, que es la conformación legal de Cooperativas.

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

- h) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
- i. Acumula el 10% del monto total disponible para la contratación 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. Si el relator se ausenta en más de 4 ocasiones seguidas sin reemplazo por parte del contratista.
 - v. Cumplir con el tope de devolución de los antecedentes de los profesionales según lo señalado en el numeral 5 de las bases técnicas.
 - vi. Cumplimiento del plazo tope del Retraso en el comienzo de los talleres Pre Asociativos según lo mencionado en el numeral 4.1.2.

El procedimiento de término anticipado se registrará 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 9.4 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
“SERVICIO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA PROYECTO INCUBADORA DE COOPERATIVAS” ID 2735-101-LE22.

1. GENERALIDADES

Las presentes bases establecen las exigencias mínimas requeridas para la prestación del servicio de “ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA EL PROYECTO INCUBADORA DE COOPERATIVAS” para personas de la comuna de Lo Barnechea inscritas en el Centro de Desarrollo Laboral - OMIL, a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario. El objetivo es brindar los servicios de asesoría y capacitación en cooperativismo, a través de la realización de talleres pre asociativos, asesorías en el proceso de conformación legal, de conformidad al DFL 5/2003 que fija texto refundido, concordado y sistematizado de la ley general de cooperativas y el posterior funcionamiento o puesta en marcha de la cooperativa.

Los beneficiarios serán vecinos de la comuna que deseen asociarse entre sí, para generar una cooperativa de Servicios, Trabajo u Escolar. El público objetivo al cual está dirigido el servicio, es a personas con discapacidad, tutores de personas con discapacidad, adultos mayores u otras personas que no necesariamente estén dentro del grupo antes mencionado pero que sí, tengan interés en trabajar de manera cooperativa, sean residentes de la Comuna de lo Barnechea, lo cual deberá ser acreditado con Tarjeta Club Preferente o comprobante de domicilio.

2. PLAN DE INCUBACIÓN DE COOPERATIVAS

El Plan de Incubación de Cooperativas consiste en asesorar y capacitar a vecinos de la comuna en la línea de la economía social y cooperativismo, que tiene como objetivo entregar herramientas para el desarrollo de una empresa de propiedad conjunta que otorgue oportunidades y acceso al mercado laboral en igualdad de condiciones que, si estuviesen siendo contratados en una empresa, con la flexibilidad y atendiendo a sus necesidades particulares.

Bajo este modelo, la definición de Cooperativas que se esperan desarrollar son las que a continuación se detallan:

- 1) **Cooperativas Escolares:** Pertenecen a las cooperativas de servicio, se constituyen en los establecimientos de educación básica, media, especial o superior, con el objeto de propender al mejoramiento de las escuelas en las cuales se fundan y de la comunidad en que éstas funcionan. El propósito principal de las cooperativas escolares es educativo y secundariamente económico.
- 2) **Cooperativas de Trabajo:** las que tienen por objeto producir o transformar bienes o prestar servicios a terceros, mediante el trabajo mancomunado de sus socios y cuya retribución debe fijarse de acuerdo a la labor realizada por cada cual. Los aportes de los socios personas naturales deberán consistir necesariamente en el trabajo que se obliguen a realizar, sin perjuicio de los aportes que hagan en dinero, bienes muebles o inmuebles.

Los participantes podrán escoger cualquiera de las dos alternativas de cooperativas para desarrollar, no pudiendo elegir otro modelo de cooperativa que los señalados con anterioridad, en vista y considerando que el enfoque del proyecto está basado en los modelos definidos.

3. SERVICIOS REQUERIDOS

Los servicios de Asesoría y Capacitación que requiere la Municipalidad son los siguientes:

- 1) **Capacitación a los beneficiarios** en cuanto a la conformación de una Cooperativa, el marco

legal en la cual deben actuar, entre otros puntos. La duración del programa de capacitación deberá ser obligatoriamente desde el inicio de los **Talleres Preasociativos** y con un tope de seis meses, que corresponderá al plazo tope en los cuales podrán desarrollarse los talleres mencionados.

- 2) **Asesoramiento y acompañamiento a los vecinos de la comuna de Lo Barnechea, participantes del proyecto de incubadora de cooperativas**, : consistirá en labores de ayuda y tutoría en lo referente al funcionamiento de la Cooperativa en términos legales, tributarios, coordinación y manejo de la actividad productiva elegida, desde el momento de su conformación y hasta la posible consolidación de ésta. Para esta etapa, la duración deberá ser obligatoriamente desde la aprobación del **Informe de Avance de los talleres pre asociativo** y hasta el décimo mes de iniciados los servicios.

El contratista podrá informar que no podrá dar cumplimiento a los plazos mencionados en los numerales 1 y 2 del presente ítem, en un plazo máximo de 10 días corridos anteriores al término de los plazos. El ITS del contrato podrá aprobar o rechazar el aplazamiento de las fechas lo cual será comunicado un plazo máximo de 2 días hábiles, en caso que esto no ocurra, se dará por aceptada la modificación de los plazos. Por otro lado, en la eventualidad que la modificación de plazos no sea aprobada, el adjudicatario deberá continuar con el cronograma inicial programado, por consiguiente, en caso de incumplimiento, estará sujeto a las multas respectivas.

Por otra parte, si los plazos no son cumplidos por causas ajenas al contratista, deberá el ITS del contratista en conjunto con la contraparte de la empresa, establecer nuevos plazos. Mismo caso que, si por causas atribuibles a la Municipalidad, estos no puedan ser cumplidos, el ITS se contactará vía correo electrónico en un plazo inferior a 2 días hábiles con el adjudicatario para acordar nuevas fechas, las cuales deberán estar siempre enmarcadas dentro del plazo de la duración del contrato.

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS.

Los servicios de Asesoría y Capacitación de beneficiarios deberán desarrollados acorde al siguiente cronograma:

FASE	ACTIVIDADES	PLAZO
FASE I	Levantamiento de participantes	Desde el día siguiente a la suscripción del Acta de Inicio de los servicios y con un tope de 1 mes desde firmada esta.
	Talleres pre asociativos	Desde que el levantamiento de participantes esté definido y con un tope hasta el sexto mes de suscrita el acta de inicio de los servicios.
	Entrega de 1° informe de avance (por taller)	10 días hábiles posteriores al término de los talleres pre asociativos.
FASE II	Entrega de materiales y asesoría a los beneficiarios	Con posterioridad a la finalización de los talleres y hasta el octavo mes de la duración del contrato.
	Acompañamiento y seguimiento	Con posterioridad a la finalización de los talleres y hasta el décimo octavo mes de la duración del contrato.
	Entrega de informe final	15 días hábiles posterior al término del acompañamiento y seguimiento.

4.1. FASE N°1

4.1.1. Levantamiento de participantes

Esta fase consistirá en la Difusión del proyecto de incubación de cooperativas, además del levantamiento de interesados en organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones u otros, con la finalidad de obtener participantes activos para la conformación de futuras cooperativas. Se espera

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

convocar en promedio unas 30 personas para conformar cooperativa escolar y 15 personas para las cooperativas de trabajo. No obstante, la convocatoria mínima para avanzar con el proyecto será de 15 personas para la cooperativa escolar y 5 personas para la cooperativa de trabajo. Será responsabilidad del contratista establecer las medidas tendientes a capturar interesados, creando elementos de persuasión que permitan informar a la comunidad sobre esta iniciativa. En caso de haber deserciones se podrán realizar reemplazos de participantes hasta antes de la conformación legal de la Cooperativa. En paralelo, para este hito del proyecto, la Municipalidad apoyará y orientará a los vecinos indicando los lineamientos y alcances del proyecto, con el objetivo de generar interés en la participación y la aclaración de posibles dudas acerca de la iniciativa.

- a) **Fecha de inicio:** Desde el día siguiente a la suscripción del Acta de Inicio de los servicios y con un tope de 1 mes desde firmada esta. Cualquier retraso injustificado para el comienzo de los servicios, podrá ser motivo de aplicación de multa por parte de la Municipalidad.
- b) **Lugar y horario de realización:** La Municipalidad definirá los horarios y espacios para la realización de la actividad, comunicándolo a través de correo electrónico al proveedor del servicio en un plazo máximo de 10 días corridos posteriores a la adjudicación. Respecto de la invitación a participar, la Dirección de Desarrollo Comunitario, una vez firmada el Acta de Inicio de los Servicios, deberá difundir la invitación a los vecinos, con el objetivo de reclutar a los interesados y definir el tipo de cooperativas en la cual se encuentren interesados/as.

Con posterioridad a la definición de los interesados y la cooperativa, el Municipio enviará los antecedentes al proveedor, quien deberá agrupar a los interesados y generar un informe que permita a la Municipalidad mantener el registro de los equipos conformados. El envío de este informe no deberá ser superior a la fecha de la finalización del primer mes de los servicios, de lo contrario, no se podrán dar inicio a los Talleres Pre Asociativos, produciendo un retraso en el cronograma definido, motivo por el cual, el proveedor deberá estar sujeto a las multas respectivas, y por otro lado, no se podrá generar el pago del primer hito establecido en el numeral 9.6 de las bases administrativas especiales.

En caso de que no se logre alcanzar el mínimo de participantes en la convocatoria, el oferente puede solicitar una ampliación del plazo de 10 días hábiles. En esta situación, el equipo de trabajo del Centro de Desarrollo Laboral apoyaría la búsqueda de nuevos candidatos.

4.1.2. “Talleres Pre Asociativos”

Los talleres pre asociativos corresponden al proceso educativo de cada participante, en el cual se proporcionan los conocimientos necesarios para la conformación de las Cooperativas de Incubación.

- a) **Cantidad de horas:** 40 horas cronológicas distribuidas previo acuerdo con el ITS y en jornada diurna.
- b) **Cantidad de participantes:** 45 a 60 personas
- c) **Fecha de inicio:** Desde que el levantamiento de participantes esté definido y con un tope hasta el sexto mes de suscrita el acta de inicio de los servicios.
- d) **Duración de jornada:** Talleres con duración de 2 horas cronológicas, 2 veces a la semana. Sin embargo, esto podrá estar sujeto a modificación, según la planificación entregada por el adjudicatario en su carta gantt.
- e) **Jornada:** Jornada PM, previa coordinación con encargado del proyecto.
- f) **Contenidos mínimos:**
 - I. Cooperativismo y asociatividad
 - II. Desarrollo organizacional en una cooperativa
 - III. Planificación estratégica interna y comercial de una cooperativa
 - IV. Estructura organizacional de una cooperativa

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

- V. Habilidades para el trabajo en una cooperativa
 - VI. Desarrollo de productos en base a técnicas como lluvia de ideas y otras
 - VII. Creación de modelo de negocios y plan de marketing
 - VIII. Elaboración de estatutos, asesoría y orientación sobre la junta constitutiva
 - IX. Elaboración de registros financieros en una cooperativa (manejo de costos, desarrollo de un plan económico financiero proyectado a corto, mediano y largo plazo)
 - X. Análisis y desarrollo de cómo se generará la remuneración y leyes sociales en una cooperativa y obligaciones tributarias y cooperativas.
- g) Soporte:** Se debe contemplar que las sesiones pueden ser realizadas en modalidad híbrida, tanto presenciales como virtuales. El oferente deberá contar con una plataforma para impartir las clases que sea de fácil manejo y accesible a las personas beneficiarias del programa.
- h) Lugar de realización:** La Municipalidad dispondrá de un máximo de tres salas de clases en la comuna (una para cada cooperativa conformada), las cuales, deberán estar sujetas al aforo establecido de acuerdo a las fases en que se encuentre la comuna respecto de la pandemia. En caso que el aforo sea superior, el ITS del contrato podrá disponer de alguna modalidad paralela de realización de las clases (telemática), en la que no se afecte el normal funcionamiento de las actividades.
- i) Relativo a los talleres y tipos de cooperativa:** Será de competencia del oferente ajustar los contenidos mínimos necesarios para que puedan ser impartidos a los participantes de la cooperativa escolar, evaluando las necesidades para este tipo de cooperativa y proponiendo información adicional atinente de acuerdo a lo que requiere una cooperativa escolar en términos de estructura, modelo de negocios y aspectos financieros.

El contratista deberá comenzar con los talleres Pre Asociativos en un plazo no superior a 10 días hábiles, desde el envío del listado de participantes. En caso de no comenzar en el plazo indicado, y por razones atribuibles al contratista, este deberá justificar el retraso con un plazo máximo de 2 días hábiles previos al inicio de las actividades, de lo contrario, el proveedor estará sujeto a la respectiva multa. En caso de no iniciar en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al cumplimiento del primer plazo, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

El adjudicado deberá hacer entrega diaria del listado de asistencia, vía correo electrónico a ptrujillo@lobarnechea.cl, con copia a rlema@lobarnechea.cl. En caso de no entregarlo por razones injustificadas, podrá ser cursada la multa respectiva.

Por otro lado, al final de los talleres pre asociativos, deberá entregar un informe que incluya descripción de la ejecución del proceso realizado en la fase N°1 en un plazo de 10 días hábiles desde finalizado la etapa de ejecución de talleres, con la finalidad de poder dar cierre y comenzar a ejecutar la fase N°2 del proyecto. El informe, será revisado por el ITS del contrato en un plazo máximo de 3 días hábiles, según lo cual este será aprobado o rechazado según lo disponga. En caso de ser rechazado, el proveedor tendrá de un plazo máximo de 3 días hábiles para responder a las observaciones, de lo contrario en caso de no cumplir con el plazo, el proveedor estará sujeto a multa N°1, del numeral 9.7 de las bases administrativas especiales.

4.1.2.1. Responsabilidad por daño o pérdida:

La Municipalidad no se hará responsable por daño, pérdida o hurto de los equipos que lleve el oferente para ejecutar los talleres y clases, por lo que deberá trasladarlos toda vez que se requieran ya que no se cuenta con lugar adecuado de resguardo.

4.1.2.2. Suspensión de los talleres y/o ausencia del relator

El oferente podrá sólo en casos justificados suspender clases, las cuales se deberán recuperar en fecha y horario a convenir entre el oferente y el ITS. El adjudicado tendrá como plazo máximo para

indicar la suspensión, 2 horas antes del comienzo de las actividades, de lo contrario, se entenderá como no realizada la clase, y será multado.

Por otro lado, en caso de producirse un retraso o inasistencia del relator sin justificación y por más de 4 veces continuas, el proveedor será multado.

4.2. FASE N°2

4.2.1. Entrega de materiales y asesoría a los beneficiarios

Este hito consistirá en las labores de asesoría en la conformación legal de cada una de las cooperativas, además de la manera en que estas podrán quedar operativas y asesorar en cualquier problemática que estas puedan tener. Además, el proveedor deberá otorgar los materiales necesarios para que cada cooperativa logre llevar a cabo el objetivo definido para su conformación.

- a) **Fecha de inicio:** Con posterioridad a la finalización de los talleres y hasta el décimo mes de la duración del contrato.
- b) **Jornada:** Se desarrollará como actividad paralela en la última etapa de los talleres pre asociativos.
- c) **Requerimiento:** Se debe tener conocimiento acabado sobre el proceso de asesoría legal para la conformación de cada cooperativa. Para lo anterior se requieren profesionales especialistas en el tema, como abogados u otra profesión a fin con experticia en el tema.
- d) **Modalidad de comunicación:** El oferente debe mantener la comunicación a través de correo electrónico con el ITS del contrato.

El costo de los materiales deberá ser contemplado dentro del presupuesto de la licitación, para el cual el contratista, deberá reservar la suma total de \$4.000.000, cuyo monto se utilizará para financiar los materiales de las cooperativas que se conformen. Las gestiones de las compras deberán ser realizados con acompañamiento del equipo de incubación del Centro de Desarrollo Laboral.

4.2.1.1. Modificación en actividades, materiales y/o herramientas

Cualquier modificación del contenido, material, herramientas, deberán ser aprobadas por el ITS del contrato y siempre y cuando estas no alteren la naturaleza de los servicios. Para tales efectos, el proveedor deberá presentar una propuesta que sea igual o superior a lo contratado, en caso contrario, no procederá la modificación y el oferente estará sujeto a las respectivas multas.

4.2.2. “Acompañamiento y seguimiento”

Este hito consistirá en las labores de acompañamiento físico o virtual del proceso de evolución de la cooperativa.

- a) **Fecha de duración:** Con posterioridad a la finalización de los talleres y hasta el décimo mes de la duración del contrato.
- b) **Jornada:** Diurna PM, dependiendo de la necesidad de los grupos.
- c) **Recursos humanos:** Profesional de apoyo con disponibilidad para asesorar y acompañar el proceso de evolución de la cooperativa y en la gestión y compra de materiales. Acompañamiento físico o virtual.
- d) **Lugar de realización:** Instalaciones municipales como también otros espacios que acuerde la cooperativa y el Contratista, siempre dentro de la comuna de Lo Barnechea. La coordinación de estas reuniones será de plena responsabilidad del adjudicatario y cualquier inconveniente deberá ser subsanado entre los beneficiarios y el proveedor.
- e) **Medios de verificación:** Durante la ejecución de esta etapa se solicitará la realización de actas de reunión firmadas por los participantes, registro de llamados y fotografías como medio de verificación. Lo cual será solicitado en el informe final.

5. EQUIPO A CARGO

Para la correcta ejecución en tiempo y forma de este plan, se requiere un equipo de al menos 3 profesionales a cargo de llevar a cabo los talleres y los servicios de asesoría.

Para estos efectos, el adjudicatario deberá enviar con al menos 48 horas de anticipación previo a la reunión de inicio, currículum y título de cada integrante. Si estos antecedentes no son remitidos en los plazos determinados, se procederá con la aplicación de las respectivas multas y el proveedor estará obligado a remitir los antecedentes en las siguientes 48 horas, de lo contrario podrá ser terminado anticipadamente el contrato.

El equipo propuesto debe contar con la idoneidad técnica para desarrollar las siguientes labores encomendadas:

- a) **Relator Profesional**, quien deberá ser un profesional del área de las Ciencias Sociales, que deberá presentar el certificado de título de una Institución de Educación superior del Estado o reconocida por éste, de alguna de las siguientes carreras: sociología, antropología, ciencias políticas, terapeuta ocupacional, trabajo social, ingeniería civil o industrial o psicología, quien debe contar con al menos 2 años de experiencia participando en la incubación de cooperativas, lo que deberá acreditar con certificación del empleador en que se señale la experiencia requerida.
- b) **Jefe de proyecto**, quien deberá ser un profesional del área de las Ciencias Sociales, que deberá presentar el certificado de título de una Institución de Educación superior del Estado o reconocida por éste, de alguna de las siguientes carreras: sociología, antropología, ciencias políticas, terapeuta ocupacional, trabajo social, ingeniería civil o industrial o psicología, quien debe contar con experiencia de al menos 3 años en la coordinación y ejecución de proyectos en el marco de la economía social y solidaria y en la asesoría técnica para la conformación de cooperativas
- c) **Coordinador de terreno**, quien deberá ser un profesional del área de las Ciencias Sociales, que deberá presentar el certificado de título de una Institución de Educación superior del Estado o reconocida por éste, de alguna de las siguientes carreras: sociología, antropología, ciencias políticas, terapia ocupacional, trabajo social, ingeniería civil o industrial o psicología, quien debe contar con experiencia de al menos 2 años de en la ejecución de proyectos en el marco de la economía social y solidaria. Asesorando y realizando seguimiento a cooperativas en su proceso de incubación
- d) **Asesor jurídico**: Quien deberá ser profesional titulado en derecho, deberá presentar el certificado de título de una Institución de Educación superior del Estado o reconocida por éste. Cargo de característica freelance con conocimiento en asesoría legal y jurídica en constitución de cooperativas de trabajo y escolares. Debe acreditar al menos 2 años de experiencia en este ámbito. El profesional realizará el proceso de constitución legal con apoyo de profesionales del Centro de Desarrollo Laboral.

Respecto a los perfiles de cargos solicitados para la ejecución del proyecto, el cargo de relator y coordinador de terreno puede ser realizado por el mismo profesional si cumple con la experiencia y conocimientos solicitados. Las competencias serán validadas por ITS de acuerdo con títulos profesionales y certificados de experiencia que en cada caso se indican. Una vez revisados los antecedentes, el ITS del contrato deberá dar el visto bueno a los perfiles de los profesionales remitidos, de lo contrario serán devueltos para que el proveedor reemplace por nuevos profesionales que cumplan con el perfil requerido, cuya información deberá ser remitida en un plazo máximo de 48 horas comunicada la devolución. Los antecedentes de los profesionales podrán ser devueltos con un máximo de 2 ocasiones de lo contrario, se dará por entendido que el proveedor no cuenta con los profesionales, idóneos para la realización de los servicios, dando término anticipado al contrato.

Durante la ejecución del servicio, el equipo de trabajo podrá ser modificado en uno o más integrantes, por motivo de fuerza mayor, siempre que el reemplazo posea similares competencias y previa autorización del ITS, lo cual deberá ser avisado en un plazo máximo de 48 horas previas a la modificación del equipo vía correo electrónico. La evaluación del ITS para la aprobación va a ser en base a la revisión curricular del perfil solicitado inicialmente, validando que las competencias se acogen a lo solicitado, cuyos antecedentes deben ser enviados vía correo electrónico.

Para esto, el oferente deberá proporcionar de igual manera los antecedentes del nuevo profesional que será parte del equipo, los cuales serán revisados por el ITS del contrato, quien verificará que cumplan con los perfiles requeridos. De no ser aceptados los antecedentes, aplicarán los mismos términos y condiciones señalados anteriormente.

5.1. Reunión de inicio de servicios.

Una vez iniciado el servicio, el contratista deberá reunirse con el ITS del servicio de manera presencial o remota en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que es informado a través de correo electrónico, debiendo participar los 3 profesionales requeridos para llevar a cabo el proyecto. En caso de que alguno de los profesionales no pueda asistir de manera presencial, deberá obligatoriamente seguir la reunión a través de la plataforma digital que se disponga para estos fines.

Por otro lado, si por razones de fuerza mayor, alguno de los integrantes no puede asistir a la reunión de coordinación, esto deberá ser comunicado con un plazo máximo de 3 horas previas al inicio de la reunión. Por el contrario, si esto no se informa, se podrá aplicar la multa dispuesta para estos fines.

5.2. Entrega de Plan de Trabajo

Con posterioridad a la adjudicación y en un plazo máximo de 7 días hábiles, el contratista deberá hacer entrega del plan de trabajo del servicio contratado, el cual deberá ser remitido a través de correo electrónico al ITS del contrato, y deberá contemplar los puntos señalados en la propuesta técnica en el numeral 5.3 de las bases administrativas especiales, sumado a los siguientes ítems:

1. Plan de levantamiento de usuarios
2. Plan de asesoría legal
3. Plan de acompañamiento y seguimiento

El ITS podrá observar la información respecto al plan de trabajo presentado por el contratista dentro de las 48 horas siguientes desde la recepción del plan, manifestando su conformidad o reparo respecto del mismo. En caso de existir reparos, el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 48 horas para corregir las observaciones, de caso contrario, se procederá con la respectiva multa. Por lado, en caso que la Municipalidad no envíe una respuesta, se entenderá que el Plan está aceptado.

5.3. Reportes

Como servicio entregable, el Centro de Desarrollo Laboral, requerirá los siguientes datos entregables intermedios y finales:

5.3.1. Reporte de Avance:

- a) **Informe de Levantamiento de participantes (Fase 1):** en un plazo de 10 días hábiles posterior a la finalización del "Levantamiento de participantes", el adjudicatario deberá remitir en formato pdf, tanto en un pendrive como en nubes o links digitales donde puedan ser descargado el informe que dé cuenta del levantamiento realizando, el cual debe tener como mínimo los siguientes aspectos:

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

- a) Metodología de levantamiento de participantes
- b) Lista de los participantes confirmados, la cual debe contener la firma de cada uno, información de contacto (nombre, rut, dirección, número de teléfono y correo electrónico) e identificación de población de difícil acceso al trabajo si corresponde (persona migrante, personas mayores, personas en situación de discapacidad o persona con antecedentes penales).
- c) Medios de verificación (acta de reunión informativa y fotos).

El informe deberá contener un mínimo de 3 páginas, de tamaño A4, letra arial 11, interlineado 1,15. Si no cumple con el formato, el ITS devolverá los informes presentados para ser subsanados los comentarios, lo cual deberá ser subsanado en un plazo de 48 horas desde enviadas las observaciones de lo contrario se cursará la respectiva multa.

- b) Primer Informe de avance (Fase 1) de los talleres preasociativos : en un plazo de 10 días hábiles posteriores al término de los talleres pre asociativos, el adjudicatario deberá remitir en formato pdf, tanto en un pendrive como en nubes o links digitales donde pueda ser descargado, el informe por los talleres realizados y cooperativas conformadas, en donde se dé cuenta a modo de resumen lo realizado en cada taller y las acciones a realizar en la fase 2. El informe deberá tener un mínimo de 15 hojas de tamaño A4, letra arial 11, interlineado 1,15. Si no cumple con el formato, el ITS devolverá los informes presentados para ser subsanados los comentarios, lo cual deberá ser subsanado en un plazo de 48 horas desde enviadas las observaciones de lo contrario se cursará la respectiva multa.

5.3.2. Reporte Final:

Informe final con avances desde el último enviado y resultados finales de la ejecución del proyecto incorporando la ejecución de la etapa 1 y 2, cooperativas conformadas, proyección de éstas, materiales entregados y productos desarrollados, además de informar respecto al resultado de la creación de la cooperativa, mencionando si esto fue un caso exitoso o fallido. Informe de resultados y recomendaciones, debe ser en formato.pdf, con un mínimo de 30 páginas, de tamaño A4, letra arial 11, interlineado 1,15, debe incluir gráficos, cuadros y tablas descriptivas generales de los hallazgos de la encuesta.

- a) El informe debe ser presentado de manera virtual y física, en los formatos solicitados y en un pendrive.

Si no cumple con el formato, el ITS devolverá los informes presentados para ser subsanados los comentarios, lo cual deberá ser subsanado en un plazo de 48 horas desde enviadas las observaciones de lo contrario se cursará la respectiva multa.

6. METODOLOGÍA DE ENTREGA DE MATERIALES

Para la entrega de materiales, se requerirá que el contratista, dentro de la implementación de los talleres pre asociativos, levante y aterrice el interés de cada grupo hacia un rubro y labor productiva, de la cual, para cumplir con el plan de negocios, requerirá materiales específicos para su producción.

El adjudicatario deberá presentar 3 cotizaciones de materiales al ITS para que éste verifique que los costos sean acordes al mercado. El ITS seleccionará la cotización más barata e instruirá al adjudicatario la compra de los materiales.

Al término de los talleres asociativos, que darían término a la fase I del proyecto y, en consecuencia, inicio a la Fase II se deberá realizar la compra y entrega de los materiales en un plazo no mayor a

15 días. Considerando que la lista de materiales deberá ser confeccionada durante la ejecución del módulo de taller pre asociativo “Creación de modelo de negocios y plan de marketing”.

- 1) La entrega de las cotizaciones desde el organismo adjudicatario al ITS no deberá superar el plazo de 5 días posterior al término de los talleres pre asociativos (FASE I)
- 2) La compra de los materiales no deberá superar los 10 días posterior a la aprobación del ITS.

Posterior a esto, se debe realizar la entrega de insumos a la cooperativa, lo cual será validado y respaldado por el ITS. En caso de no contar con el visto bueno del ITS, el adjudicatario deberá dar respuestas a las observaciones realizadas por el ITS en un plazo máximo de 5 días hábiles desde enviadas las mismas, en caso contrario, se aplicará la respectiva multa.

7. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS

El proveedor deberá asistir a todas las reuniones de coordinación que sean citados por la unidad requirente, con el objeto de definir cualquier temática respecto al servicio, las cuales serán coordinadas por el ITS del servicio a través de correo electrónico.

8. 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 SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”**

LICITACIÓN PÚBLICA
**“SERVICIO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA PROYECTO INCUBADORA DE
COOPERATIVAS” ID 2735-101-LE22.**
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ENTRE

XXXX

Y

XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA PROYECTO INCUBADORA DE COOPERATIVAS” ID 2735-101-LE22.

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación **“SERVICIO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA PROYECTO INCUBADORA DE COOPERATIVAS” ID 2735-101-LE22.**, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

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

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**

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 2022

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
“SERVICIO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA PROYECTO INCUBADORA DE
COOPERATIVAS” ID 2735-101-LE22.

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Oferta económica por producto

SERVICIO	VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Valor total del Servicio de Asesoría y Capacitación para proyecto Incubadora de Cooperativas	\$

(*) En caso de presentar inconsistencia con el monto informado en el portal de Mercado Público, se atenderá a los montos informados en este Anexo. Asimismo, en caso de que el total cobrado supere el presupuesto máximo disponible, la oferta será declarada inadmisibile.

(**) En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibile.

**ANEXO N°4
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**

“SERVICIO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA PROYECTO INCUBADORA DE COOPERATIVAS” ID 2735-101-LE22.

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MANDANTE	FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PRESTADO	N° DE FACTURA	DOCUMENTO ACREDITANTE (CONTRATO, OC, CERT. MANDANTE)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

**ANEXO N° 5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA PROYECTO INCUBADORA DE
COOPERATIVAS" ID 2735-101-LE22.**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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.	

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 Compras, dependiente de la dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, 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

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

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

