

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
“SERVICIOS DE ESTIMULACIÓN INTEGRAL
PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA
DE LO BARNECHEA” ID 2735-176-LE22.**

DECRETO DAM N°0178/2022

LO BARNECHEA, 06-10-2022

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°085784, la Dirección de Desarrollo Comunitario, requirió la contratación de Servicios de Estimulación Integral para Adultos Mayores de la Comuna de Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, mediante Decreto DDC N°0076 del 29 de diciembre de 2021 se aprobó el Programa “Donde Envejecer Es Una Oportunidad”.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación de la Pre-obligación N° 5/197 de 01 de febrero de 2022 y el certificado presupuestario municipal para periodos futuros N° 084 de 01 de agosto de 2022.

DECRETO

1. APRUÉBANSE las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para la contratación del “**SERVICIOS DE ESTIMULACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA**” ID 2735-176-LE22., cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIOS DE ESTIMULACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-176-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 Servicios de Estimulación Integral para Adultos Mayores de la comuna de Lo Barnechea. Esta contratación tiene como objetivo contar con intervenciones que aborden indicadores de salud mental y física de adultos mayores frágiles, inscritos en el Programa Adulto mayor de la comuna. El público objetivo son personas mayores de 60 años, con alguna disminución de su funcionalidad (no postrados ni con deterioro cognitivo severo), que se encuentren con una red familiar y social inexistente o debilitada, y requieran de apoyo para superar su estado actual.

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

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

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

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

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

2.2. Garantía de Fiel 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 para la licitación para la contratación de "Servicios de Estimulación Integral para Adultos Mayores Lo Barnechea" ID 2735-176-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	60 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del monto de la contratación (*).
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-176-LE22"

(*) El monto de la contratación se obtendrá de multiplicar el monto ofertado en el Anexo n°3, por la cantidad de beneficiarios del programa indicada en las bases técnicas.

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.

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

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	07/10/2022 18:30 horas
Inicio de Preguntas	07/10/2022 18:31 horas
Final de Preguntas	13/10/2022 13:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	19/10/2022 23:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	24/10/2022 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	24/10/2022 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	30/12/2022 18:30 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° 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.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- 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 y declaración relación con PEP”. En caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, se deberá presentar un anexo N° 1 por cada integrante de la UTP. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl.

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.

5.2. Documento Económico

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

El monto de la oferta, según el anexo “Oferta Económica”, deberá ser expresado en pesos chilenos, impuestos incluidos.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 9.1 de las Bases Administrativas, serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos se sumarán los productos obtenidos de la multiplicación del valor unitario por beneficiario, impuestos incluidos, ofertado en el Anexo N°3, por la cantidad estimada de beneficiarios que accederán al programa, indicado en el numeral 2 letra c) de las Bases Técnicas.

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 rechazada de plano, si corresponde.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Pamela Saitua Fritsch, y en caso de ausencia o impedimento, Alejandra Moraga González, ambas funcionarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabají Esteve, y en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Gilda Espinoza Ahumada, y en caso de ausencia o impedimento, Francisca Tellez Anguita, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1 Examen de Admisibilidad de las ofertas.

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

7.2 Criterios de Evaluación

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

7.3 Experiencia Oferente (EO) 20%

Para este factor se evaluará la cantidad de experiencia del oferente en servicios terapéuticos realizados a adultos mayores o a personas con movilidad reducida declarada en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente".

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

- a) Que se acredite que fueron prestados servicios terapéuticos realizados a adultos mayores o a personas con movilidad reducida.
- b) Que haya ejecutado servicios similares desde el 01 de enero de 2020 y hasta el mes anterior a la fecha del cierre de las ofertas, acreditando dichos servicios, con boletas, facturas, certificados de instituciones mandantes públicas o privadas.

Para estos efectos y, en la medida que se cumpla con lo señalado, **se deberá adjuntar siempre las facturas** de los servicios ejecutados y la suma de éstas deberá ser de a lo menos de \$30.000.000 (treinta millones de pesos), lo cual deberá estar respaldado además con los siguientes documentos (debe presentar ambos para que la experiencia sea considerada):

- a) El respectivo contrato, Decreto que autoriza la contratación y/o la orden de compra; y
- b) El Certificado o Documento de Recepción Conforme del Mandante o la institución respectiva.

Con los documentos acompañados, se debe acreditar en forma **íntegra y fehaciente** el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de procedencia para la evaluación de la experiencia de los oferentes. Por lo tanto, deberán señalar expresamente la fecha de inicio y término del servicio, y deberán estar a nombre del oferente.

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

CANTIDAD DE SERVICIOS ACREDITADOS	PUNTAJE
5 servicios	1000 puntos
4 servicios	750 puntos
3 servicios	500 puntos
2 servicios	250 puntos
Menos de 2 servicios	0 puntos

$$EO = Puntaje * 0,20$$

Solamente serán evaluadas los servicios 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 deberá 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.

7.4 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

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

cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/u otro similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresarecolectora 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

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

7.5 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

Se evaluará 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:

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

7.6 Oferta Económica (OE) 75%

Cada propuesta económica será evaluada de acuerdo con el valor por persona ofertado en el anexo N° 3 "Oferta Económica", impuestos incluidos. Con todo, el valor total no podrá exceder el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 9.1 de las Bases Administrativas Especiales.

El oferente que presente la oferta de menor valor por persona será evaluado con el puntaje máximo

de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,75$$

7.7 Resumen fórmula de evaluación

$$\text{Puntaje Total} = EO + MA + CR + OE$$

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

7.8 Criterios de desempate

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

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

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

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

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

8 DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, 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 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, siempre y cuando se encuentren vigentes las ofertas.

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

9 DE LA CONTRATACIÓN

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

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	\$30.000.000 (treinta millones de pesos), impuestos incluidos.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago	Pamela Saitua Fritsch
E-mail de responsable de pago	psaitua@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Pamela Saitua Fritsch
E-mail de responsable de contrato	psaitua@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	No, previa autorización del ITS.
Modalidad de adjudicación	Suma Alzada
Requiere suscripción de contrato	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 "Requisitos para contratar al proveedor adjudicado" de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la garantía. En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Asimismo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para la entrega de los certificados de título profesional de los terapeutas ocupacionales y psicólogos, a que se refiere el numeral 2.1 letra h) de las Bases Técnicas. Los títulos profesionales de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, deberán tener una antigüedad de al menos 2 años contados desde el cierre de recepción de las ofertas y deben haber sido otorgados por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una Institución de Educación Superior del extranjero. En caso de tratarse de un título profesional de una institución de educación superior extranjera, el documento deberá estar legalizado según las normas del código de procedimiento civil o debidamente apostillado, y con su traducción oficial en caso de estar extendido en un idioma distinto al español.

Los profesionales propuestos deberán contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, esto es, que en el plazo de 3 días hábiles no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la

Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

9.3 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar servicios parciales específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del Inspector Técnico de Servicio (ITS) del contrato.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie, procediéndose al cobro de la boleta de garantía y a la aplicación de la multa correspondiente.

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

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

9.4 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.

9.5 Vigencia y plazo de la contratación

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

El plazo de ejecución estimado comenzará desde día de la suscripción del Acta de Inicio de los Servicios y su duración máxima será de 6 meses o hasta que se agoten los recursos disponibles para la contratación, lo que suceda primero.

9.6 Modificación de Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentando el equivalente de hasta un 30% del monto del contrato. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

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

9.7 Renovación

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por seis (6) meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 2 meses de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 5% del monto aprobado para la renovación

Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar la nueva garantía. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá dejar sin efecto la renovación.

9.8 Recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que cada jornada realizada, se haya ejecutado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, y lo ofertado por el contratista. En caso de que en una o más visita a domicilio o jornada grupal no participe el número programado de beneficiarios para cada visita o jornada, por razones no imputables al contratista, el ITS procederá a recibir conforme el servicio de la jornada, en la medida que se hubiere verificado que la jornada se ha ejecutado conforme lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el contratista.

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

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

9.9 Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará mensualmente en base a las jornadas realizadas durante el mes anterior, que deberán haberse recibido conforme por parte del ITS.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

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

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

portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

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

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

9.10 Multas

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

N°	MULTAS	MONTO
1	No realizar el servicio terapéutico en el horario y/o fecha establecida previamente por el ITS para las sesiones personalizadas y jornadas grupales, por causa imputable al contratista.	1 UTM por evento.
2	No reprogramar las sesiones no realizadas en el plazo de 3 días hábiles señalado en el numeral 2 letra c) de las Bases Técnicas.	1,5 UTM por evento
3	No entregar el informe de evaluación por cada beneficiario e informe grupal en el plazo de 6 días hábiles, según numeral 2 letra e) de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por cada 3 días hábiles de atraso
4	Incumplimiento al deber de confidencialidad establecido en el numeral 6 de las Bases Técnicas	20 UTM
5	No proveer algunos de los servicios de alimentación previstos en el numeral 2 letra g) de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento.
6	No realizar entrega de producto kinesiológicos o cognitivo a cada integrante en primera sesión personalizada o no enviar el acta de recepción del producto, según lo establecido en el numeral 2 letra h) de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento
7	Presentar inconvenientes en el traslado de los beneficiarios durante la ejecución de las jornadas grupales, según numeral 2 letra k) de las Bases Técnicas, tales como, no contar con vehículo adecuado para el traslado, vehículo presente avería que no permita su funcionamiento, entre otros.	3 UTM por evento
8	Reprogramación del servicio terapéutico en más de 1 ocasión, por beneficiario.	1 UTM
9	El contratista realiza subcontrataciones no autorizadas por el ITS.	10 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del monto total del contrato. Para los efectos del pago de la multa se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

9.11 Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases administrativas especiales, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente la contratación. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

a) En aquellos casos en que el I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.

b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante, lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.

c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.

d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.

ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.

e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

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

g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde el decreto que se pronuncia al respecto, del plazo de 30 días hábiles.

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

9.12. Término anticipado del contrato

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

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
 - i. Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
 - ii. Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible.
- 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 18 de febrero de 2019.
- d) Retraso en la realización de cualquiera de las jornadas en un plazo superior a 10 días hábiles, por razones imputables al contratista, previo informe fundado del ITS.
- e) Por maltrato verbal o físico realizado por un terapeuta ocupacional o psicólogo a alguno de los beneficiarios del programa.
- f) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- g) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- i) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- j) Incumplimiento reiterado, es decir en más de dos ocasiones del deber de confidencialidad.

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

Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

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

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

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

a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.

b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.

c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.

d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogidos. En estos casos el Alcalde podrá:

- i.** Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto que declare la finalización del procedimiento sancionatorio por absolución, en el evento que en los hechos no exista responsabilidad de éste, sin que proceda el término anticipado del contrato.
- ii.** Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

En conformidad al artículo 41 inciso 3° de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, los decretos anteriores contendrán la decisión, que será fundada. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan.

e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.

f) Contra el término anticipado procederá los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

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

9.13. Liquidación del contrato.

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Las garantías y la póliza se mantendrán vigentes y se devolverán al proveedor dentro de los términos establecidos en el numeral 2 de las presentes bases.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIOS DE ESTIMULACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-176-LE22

1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Se requiere la implementación de un programa de intervención psicosocial para adultos mayores frágiles, mediante sesiones de terapeutas ocupacionales y psicólogos para al menos 40 adultos mayores de 60 años, vecinos de la comuna inscritos en el Programa del Adulto Mayor de la comuna denominado “Donde envejecer es una oportunidad”, que presentan alguna disminución de su funcionalidad y que requieran apoyo para superar su estado actual.

La contratación será de acuerdo con el monto presupuestado, por lo que la cantidad de beneficiarios podrá aumentar en relación con el valor ofertado, hasta ejecutar el presupuesto máximo disponible.

2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO REQUERIDO:

El servicio que se requiere contratar deberá cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

- a) Una (1) sesión de evaluación individual por parte del terapeuta ocupacional en el domicilio del beneficiario, previa coordinación con el ITS del contrato, quién entregará dirección de cada beneficiario por escrito a proveedor.
- b) Ocho (8) sesiones individuales de terapeuta ocupacional a domicilio, realizándose 2 visitas semanales, previa coordinación con el ITS del contrato.
- c) Para las sesiones individuales, los domicilios tendrán que estar ubicados en la Comuna de Lo Barnechea y serán coordinadas por el ITS del contrato, entregando al proveedor, dirección, horario, fecha de asistencia, y serán realizadas de lunes a viernes entre las 10:00 y las 14:00 horas. Se aceptará un retraso máximo de 15 minutos tanto del profesional como del beneficiario. En caso de atraso, debe quedar constancia por escrito al ITS del contrato.

En caso de que el beneficiario no se encuentre en el domicilio, debe quedar constancia de ello y deberá ser comunicado inmediatamente por escrito al ITS.

Durante la ejecución del servicio se podrá reagendar un máximo de 2 veces por parte del del beneficiario, por motivo de ausencia o reprogramación, posteriormente no podrá programarse quedando sesión como realizada.

Por causa imputable al Proveedor, se podrá reprogramar un máximo de 1 vez por beneficiario.

La reprogramación debe coordinarse por escrito con el ITS dentro de los 3 días hábiles siguiente de la sesión no realizada.

- d) Seis (6) sesiones psicológicas individuales a domicilio, realizándose al menos 1 visita semanal.
- e) Se deberá entregar un informe de evaluación por cada beneficiario, realizado por el terapeuta ocupacional y el psicólogo al ITS del contrato, en un plazo de 6 días hábiles contados desde la última sesión individual.
- f) Dos (2) sesiones grupales de terapia ocupacional para personas mayores para la totalidad de los beneficiarios, una en el Centro Día ubicado en Av. Raúl Labbé N°13.989 y otra en el Parque

Las Rosas ubicado en Av. Raúl Labbé N°14711, ambos de la comuna de Lo Barnechea. Estas sesiones se realizarán una vez finalizadas las sesiones individuales.

Se deberá entregar un informe de evaluación emitido por el profesional a cargo al ITS del contrato, en un plazo de 6 días hábiles desde la realización de cada jornada grupal.

Con todo, cada sesión individual o grupal debe tener una duración de a lo menos 40 minutos, y se deberá atender como mínimo a 6 adultos mayores por semana.

- g) Entrega de colación para cada uno de los beneficiarios en cada sesión grupal consistente en 1 jugo individual, 1 fruta y 1 queque envasado individual.
- h) Entrega en la primera sesión de 1 producto kinesiológico o cognitivo, como balones lisos o con texturas, rodillos, bandas elásticas, juegos cognitivos, entre otros, a cada beneficiario, adecuado a la terapia según evaluación a cada uno de ellos. El beneficiario debe firmar un acta de recepción de producto, el cual debe ser enviado por el proveedor al ITS del contrato.
- i) Debe incluir todos los materiales necesarios para la realización de la terapia individual y grupal.
- j) La ejecución del programa debe contar con un encargado que se relacionará con el ITS a fin de informar sobre las evaluaciones y sesiones de los beneficiarios.
- k) Bus de transporte para las sesiones grupales que debe considerar el traslado de los vecinos beneficiarios desde sus domicilios hacia el Centro Día y al Parque Las Rosas de la Comuna de Lo Barnechea, y de regreso a sus respectivos domicilios.

El bus debe estar en condiciones óptimas, con implementos de seguridad en buenas condiciones, limpio, con documentos al día y apto para el transporte de personas adultos mayores. Además, debe contar con un conductor habilitado para el transporte de personas.

- l) Los terapeutas y psicólogos deben trasladarse por sus propios medios de transporte para realizar las terapias a domicilio, no siendo responsable de su traslado la Municipalidad de Lo Barnechea.

2.1 Condiciones Específicas del servicio requerido

A continuación, se detallan las características específicas que los servicios ofertados deben cumplir:

- a) Tipos de Jornadas:**
 - i. Una (1) sesión de evaluación personalizada
 - ii. Ocho (8) sesiones individuales realizadas por terapeuta ocupacional
 - iii. Seis (6) sesiones psicológicas individuales
 - iv. Dos (2) sesiones grupales de terapia ocupacional para personas mayores, que se realizarán una vez finalizadas las sesiones individuales.
- b) Duración mínima de la Jornada de terapeuta ocupacional:** 40 minutos.
- c) Duración mínima de la Jornada de psicólogo:** 40 minutos.
- d) Duración mínima de la Jornada grupal:** 40 minutos.
- e) Lugar de realización:** La sesión evaluativa y las sesiones individuales serán realizadas en el domicilio del beneficiario en la comuna de Lo Barnechea, mientras que las sesiones grupales se efectuarán en el Centro Día y en el Parque Las Rosas de la Comuna de Lo Barnechea.
- f) Cantidad de participantes:** 40 adultos mayores frágiles.

- g) **Programación de las jornadas:** Las jornadas deberán ser realizadas de lunes a viernes entre las 10.00 y 14.00 horas, considerando 2 sesiones individuales semanales por beneficiario.
- h) Los profesionales que impartan las terapias deben poseer título profesional de psicólogo o terapeuta ocupacional, en cada caso, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una Institución de Educación Superior del extranjero. En caso de tratarse de un título profesional de una institución de educación superior extranjera, el documento deberá estar legalizado según las normas del código de procedimiento civil o debidamente apostillado, y con su traducción oficial en caso de estar extendido en un idioma distinto al español.

Con todo, los títulos profesionales de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, deberán tener una antigüedad de al menos 2 años contados desde el cierre de recepción de las ofertas y deberán ser entregados en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

- i) El ITS del contrato debe entregar nómina de beneficiarios con sus respectivos domicilios y horario de sesión.
- j) El proveedor debe presentar dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente a la ejecución del servicio, un informe del mes anterior que incluya nómina de beneficiarios atendidos, fecha de sesión realizadas, no realizadas, reprogramadas y una evaluación respecto de los avances del beneficiario. Asimismo, debe presentar un informe final por cada beneficiario e un plazo de 7 días hábiles de finalizadas las sesiones individuales.

3. PROFESIONALES REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor debe considerar para la ejecución del servicio un mínimo de 3 psicólogos y un mínimo de 6 terapeutas ocupacionales, donde uno de ellos (psicólogo o terapeuta ocupacional) deberá ser designado para mantener comunicación con el ITS del contrato.

Todos los integrantes del equipo deben acreditar su profesión con certificado de título de una antigüedad mayor a 2 años, según se detalla en la letra h) del numeral precedente.

4. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El ITS deberá constatar que los servicios correspondan a lo requerido y ofertado, verificando el servicio otorgado por el contratista, mediante la revisión de los informes emitidos por el contratista.

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

5. MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

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

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

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

Los plazos de ejecución del servicio podrán ser modificados previa notificación por parte del ITS, vía

correo electrónico, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha fijada y deben ser de común acuerdo en caso de fuerza mayor, debidamente justificados por el ITS.

6. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que el Municipio entregue y a la que tenga acceso el adjudicatario es confidencial, y, en consecuencia, no podrá ser divulgada o reproducida, en forma total o parcial, por ningún medio ni en ninguna forma o formato por el adjudicatario sin expresa autorización otorgada en forma previa y por escrito, por el Municipio. Esta obligación se entiende extensiva tanto al adjudicatario como a sus colaboradores, trabajadores o asociados.

Asimismo, el adjudicatario deberá dar y permitir acceso o conocimiento a la información confidencial única y exclusivamente a aquellos miembros directos del equipo de trabajo, permitiéndosele el acceso a otros trabajadores o dependientes que lo requieran y en tanto sea indispensable para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación, y de modo limitado a lo que fuere estrictamente necesario para ello, para lo cual deberán contar con autorización previa del ITS del contrato.

La información confidencial solo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el cumplimiento del objeto de esta contratación, y deberá abstenerse de usarla para fines distintos a los establecidos en este instrumento.

El adjudicatario deberá impetrar todas las medidas que fueren necesarias o convenientes para el cumplimiento del deber de confidencialidad, y si fuese necesario, deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad pertinentes en los respectivos contratos de trabajo de sus trabajadores, colaboradores o asociados.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente y por escrito a la Municipalidad de la ocurrencia de cualquier acto, hecho u omisión que constituya una infracción a las obligaciones asumidas precedentemente, sea por acciones u omisiones propias o de aquellos por quienes debe responder.

La infracción al deber de confidencialidad por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, facultará a la Municipalidad para entablar en su contra las acciones judiciales que correspondan de acuerdo a la normativa legal vigente, sin perjuicio de las causales de multa o termino anticipado establecidas en estas bases. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

7. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

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

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

ANEXO N° 1

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

**“SERVICIO DE ESTIMULACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-176-LE22**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso 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. _____

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

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 ESTIMULACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-176-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 ESTIMULACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA**” ID 2735-176-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.

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**

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 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 ESTIMULACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE
LO BARNECHEA"
ID 2735-176-LE22.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

VALOR POR 1 (UNA) PERSONA DEL SERVICIO DE ESTIMULACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA	VALOR POR BENEFICIARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
	\$ _____ pesos

El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto máximo disponible para la contratación, según lo indicado en el numeral 9.1 de las bases administrativas especiales.

**ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ESTIMULACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-176-LE22.**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

ANEXO N°5
"MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL"

LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ESTIMULACIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES DE
LA COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-176-LE22.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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

- 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 y Gestión de Contratos, 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

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

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

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

