

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ALOJAMIENTO
TRANSITORIO PARA MUJERES DEL
PROGRAMA VIF DE LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA" ID 2735-373-LE23**

DECRETO DAL N°1402/2023

LO BARNECHEA, 26-10-2023

VISTO: La Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°199646, la Dirección de Desarrollo Comunitario, requirió la contratación de prestaciones de servicios de Hospedería para mujeres Víctimas de VIF y las que necesiten Servicio de Alojamiento Transitorio del Programa de Violencia Intrafamiliar hacia la mujer, perteneciente a Red Mujer Contigo de la comuna de lo Barnechea.
- b) Que, el Programa Red Mujer Contigo de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobado por Decreto DAL N° 1437/2022 de 28 de diciembre de 2022, tiene por objetivo intervenir y orientar integralmente a las mujeres de la comuna de lo Barnechea, con el objetivo de potenciar, desarrollar sus herramientas y habilidades personales, para lograr su autonomía tanto económica como personal.
- c) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° de 171 de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-Obligación N° 5/627 de 20 de abril de 2023, aprobada mediante IDSGD 166601.

DECRETO

1. APRUÉBANSE las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para la contratación de "Servicios de alojamiento transitorio para mujeres del programa VIF de la Municipalidad de Lo Barnechea" **ID 2735-373-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"SERVICIO DE ALOJAMIENTO TRANSITORIO PARA MUJERES DEL PROGRAMA
VIF DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-373-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación por parte de la Municipalidad de la prestación de servicios de alojamiento tipo hospedería para mujeres pertenecientes al Programa de Violencia Intrafamiliar de Red Mujer Contigo de la comuna de Lo Barnechea. El servicio deberá considerar alimentación completa (desayuno, almuerzo y cena), aseo y lavandería.

La presente licitación será a precios unitarios, de adjudicación simple y en pesos chilenos.

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

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

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 y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

De esta forma, quien o quienes se adjudiquen la presente licitación deberán presentar una garantía ~~o~~ en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del presupuesto máximo disponible
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-373-LE23"

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

Esta garantía, sin perjuicio de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes por los que eventualmente pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, así como de cualquiera otra responsabilidad del contratista.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl, no debe tener cláusula de exclusión de multas, así como tampoco podrá disponer el termino unilateral por parte del proveedor.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	26/10/2023 18:30 horas
Inicio de Preguntas	26/10/2023 18:31 horas
Final de Preguntas	02/11/2023 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	09/11/2023 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	16/11/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	16/11/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	31/01/2024 23:30 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 oferente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl todos los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar los antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOMDI>. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- 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.
- Digan relación o no se opongan a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad deberá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y las certificaciones acompañadas por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta se declarará inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

5.1. Documentos Administrativos

a) **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”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar un Anexo N°1 para cada uno de los integrantes de la misma. Con todo, este anexo podrá ser reemplazado por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal de Compras Públicas. **(ESENCIAL)**.

b) **Anexo N°2** “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”.

5.2. Documento Económico

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

En este anexo deberá ofertar valores unitarios por alojamiento diario de habitación single, doble y triple, servicios de lavandería y alimentación. Deberá ser expresado en pesos chilenos, impuestos incluidos.

Aquellas propuestas que no oferten por la totalidad de los servicios requeridos, serán declaradas inadmisibles. Asimismo, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten montos superiores a los que a continuación se señalan:

Servicio	Valores máximos a ofertar (impuestos incluidos)
Habitación Single	\$75.000 diario
Habitación Doble	\$65.000 diario
Habitación Triple	\$65.000 diario
Lavandería (4 prendas de vestir por persona)	\$10.000 diario por persona
Alimentación (desayuno, almuerzo, cena)	\$ 25.000 diarios por persona

Por otro lado, los oferentes deberán indicar en el anexo N°3 la dirección en que se emplaza el establecimiento que se dispone para el hospedaje de las beneficiarias.

Sólo se considerarán las propuestas que oferten como ubicación las comunas de Lo Barnechea, Las Condes, Vitacura, Providencia, Santiago, La Reina y Ñuñoa, atendiendo que el servicio de alojamiento será utilizado por mujeres que habitan la comuna de Lo Barnechea, por lo que debe ser de fácil acceso para las beneficiarias, de manera que no signifique un mayor gasto en movilización. Aquellas propuestas que oferten una ubicación distinta a las señaladas serán declaradas inadmisibles.

5.3 Documentos Técnicos

a) **Patente comercial del establecimiento** otorgada por la Municipalidad respectiva, para efecto de verificar el domicilio del establecimiento ofertado en el Anexo N°3. Sólo se considerará como documento válido para acreditar este requisito, la patente otorgada por el municipio respectivo al RUT del oferente que está participando de la licitación.

b) **Resolución otorgada por la Seremi de Salud Metropolitana** para el funcionamiento del

correspondiente establecimiento **(ESENCIAL)**

c) **Anexo N°4** “Experiencia Oferente”

d) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibles si en mérito de la documentación de la oferta fuere procedente. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor el puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

Para el caso particular de las patente comercial requerida en el literal a) del numeral 5.3 precedente, en caso de que la Comisión Evaluadora ejerza la facultad de solicitar la señalada patente mediante el foro inverso, y el oferente, en el plazo otorgado no presente la documentación requerida y/o presente una que no cumplan con lo exigido en el señalado literal a), y/o no cumplan con lo señalado en el párrafo anterior respecto del tiempo de su producción u obtención, la oferta será declarada inadmisibles, atendido que, atendido que la comisión Evaluadora no podrá constatar la dirección declarada por el oferente en el Anexo N°3, correspondiente al establecimiento que se oferta.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Gloria Huaiquino Fuentes, y en caso de ausencia o impedimento, Alondra Gómez Santos, ambas funcionarias 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) María Francisca Téllez Anguita, o en caso su ausencia, María Elena Lobos Araya, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1 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 económicamente, técnicamente mediante la presentación de la Resolución otorgada por la Seremi de Salud Metropolitana para el funcionamiento del correspondiente establecimiento, establecida en la letra b) del numeral 5.3

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

precedente, y por ubicación, 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, técnica y de ubicación serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

8.2 Criterios de Evaluación

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia (EX)	25%
3	Ubicación (U)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	N/A

8.3 Oferta Económica (OE) 60%

Cada propuesta económica será evaluada de acuerdo con el valor unitario total ofertado por servicio de alojamiento. Para esto, se sumarán los valores unitarios ofertados en el anexo N° 3 “Oferta Económica y Ubicación”, impuestos incluidos.

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

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

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,60$$

Con todo, el valor unitario por cada ítem no podrá exceder los valores establecidos en el numeral 5.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas Especiales.

8.4 Experiencia (EX) 25%

Para este factor se evaluará la cantidad de servicios acreditados declarados en el Anexo N°4 “Experiencia”, que respalde el desarrollo de servicios de alojamiento. Los documentos que certifiquen la experiencia deben identificar al menos al oferente, los servicios entregados y el período de duración.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá cumplir copulativamente los siguientes requisitos, conforme al orden declarado en el Anexo N°4:

- a) Que estos servicios hayan sido ejecutados desde el 01 de enero de 2019 y hasta el mes anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que cada contrato de prestación de servicios sea de a lo menos de \$10.000.000.- (diez millones de pesos), monto que podrá acreditar con una factura o con la sumatoria de varias facturas siempre que se refieran al mismo contrato.
- c) Adjunte la(s) factura(s) de cada servicio ejecutado que pretende acreditar.
- d) Respaldos de los servicios ejecutados con cualquiera de los siguientes documentos, a elección del oferente, siempre que en ellos consten los antecedentes exigidos en las letras a) y b) precedentes:
 - i El contrato Decreto que autoriza la contratación y/o la orden de compra;
 - ii El Certificado o Documento de Recepción Conforme del Mandante o la institución (pública o privada) respectiva que recibió conforme los servicios.

Los documentos y antecedentes acompañados deben haber sido emitidos a nombre del oferente, y deberán permitir acreditar en forma **íntegra y fehaciente** el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos copulativos de procedencia para la evaluación de la experiencia de los oferentes.

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

CANTIDAD DE SERVICIOS ACREDITADOS	PUNTAJE
4 servicios	1.000 puntos
3 servicios	750 puntos
2 servicios	500 puntos
1 servicio	250 puntos
Menos de 1 servicios	0 puntos

$$EX = Puntaje * 0,25$$

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.

8.5 Ubicación (U) 10%

Para la evaluación se considerarán comunas del sector nororiente de Santiago; Lo Barnechea, Las Condes, Vitacura, Providencia, Santiago, La Reina y Ñuñoa, atendiendo que el servicio será utilizado por mujeres que habitan en la comuna de Lo Barnechea, por lo que debe ser de fácil acceso para las beneficiarias, de manera que no signifique un mayor gasto en movilización, además de permitir que puedan continuar con la asistencia a sus trabajos (y no arriesgar su fuente laboral), así como fomentar el vínculo con sus redes de apoyo y facilitar su proceso de intervención psico-socio-jurídico.

Aquellas propuestas que oferten una ubicación distinta a las señaladas, serán declaradas inadmisibles.

Para la asignación de los puntajes, se utilizará la siguiente tabla:

UBICACIÓN	PUNTAJE
Comuna de Lo Barnechea	1.000
Comuna de Las Condes o Vitacura	750
Comunas de Providencia o Santiago	500
Comunas de La Reina o Ñuñoa	250
Otras comunas distintas a las señaladas precedentemente	inadmisible

El puntaje total se obtendrá del producto del puntaje multiplicado por el ponderador.

$$U = Puntaje \times 0,10$$

Para acreditar la ubicación, se deberá adjuntar lo siguiente:

- i. Anexo N°3.
- ii. Copia simple de la patente vigente otorgada por la Municipalidad respectiva. Sólo se considerará como documento válido para acreditar este requisito, la patente otorgada por el municipio respectivo al RUT del oferente que está participando de la licitación.

8.6 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 sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/u otro similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

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

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

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

8.7 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1.000 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:

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

8.8 Descuento por comportamiento contractual (DCC).

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

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

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

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

8.9 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje\ Total = (OE + EX + U + MA + CR) - (100\% - DCC)$$

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

8.10 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 **“UBICACIÓN”**.

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”**.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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.**

9. 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.

10. DEL CONTRATO

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

10.1 Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$51.562.500 (cincuenta y un millones quinientos sesenta y dos mil quinientos pesos), impuestos incluidos.
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Gloria Huaiquiao
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	ghuaiquiao@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Ana Carolina Godoy Espinoza
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	agodoy@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	No, previa autorización del ITS.
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Sí
GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Sí

10.2 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. En caso de que no presente la garantía,

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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.

10.3 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar los servicios, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del Inspector Técnico de Servicio (ITS) del contrato, siempre que no exista menoscabo de la calidad del servicio y de la comuna en que éste se entregue

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.

10.4 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.

10.5 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 del contrato estimado comenzará desde el día de la suscripción del Acta de Inicio de los Servicios y su duración máxima será de 12 meses o hasta que se agoten los recursos disponibles para la contratación, lo que suceda primero.

10.6 Modificación de Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentando hasta un 30% del presupuesto máximo disponible. 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.

10.7 Renovación

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado **hasta por 12 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.

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.

10.8 Reajuste

En caso de renovación del contrato, los precios se reajustarán por la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) desde el mes de inicio de vigencia de la contratación hasta el mes anterior a la fecha del acto administrativo que ordene y apruebe la renovación de la contratación, y los precios reajustados se aplicarán a los pedidos que se realicen a partir del mes siguiente al de la fecha del acto administrativo que aprobó la renovación de la contratación.

10.9 Recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que cada prestación realizada, se haya ejecutado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, y lo ofertado por el contratista de acuerdo con el Anexo N° 3, el ITS procederá a recibir conforme el servicio prestado, en la medida que se hubiera ejecutado el servicio conforme a lo establecido en las Bases Técnicas.

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

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

10.10 Forma de pago

Lo servicios efectivamente prestados, se pagarán mensualmente, conforme con los valores ofertados por el prestador del servicio, en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Ubicación", según corresponda por la cantidad de usuarias y servicios recibidos conforme por el ITS durante el mes anterior.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

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

11 MULTAS

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Por incumplimiento en el plazo de entrega de la metodología de ingreso, según numeral 2.3 de las Bases Técnicas.	2 UTM diarias
2	Perder la resolución que autoriza su funcionamiento otorgado por la Secretaría Regional Ministerial de Salud competente en el lugar en que se encuentra ubicado, según se señala en el numeral 2.1 letra a) de las Bases Técnicas, siempre que no exista un subcontrato que entregue el servicio en la misma comuna y calidad al hospedaje adjudicado.	20 UTM por único evento
3	Por cierre por parte de la Autoridad Sanitaria, según numeral 2.1 de las Bases Técnicas.	20 UTM por único evento
4	No realizar el ingreso al establecimiento de la mujer beneficiada por el servicio de hospedaje dentro de 1 a 2 horas de solicitado el servicio, de conformidad con el numeral 2.3 de las Bases Técnicas.	1 UTM por hora de incumplimiento
5	No entregar el número de servicios de alimentación acordados en la presente licitación en el numeral 2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día de incumplimiento
6	No entregar los servicios de lavandería acordados en la presente licitación en el numeral 2 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por día de incumplimiento
7	No proveer algunos de los servicios previstos en el numeral 2 de las bases técnicas.	1 UTM
8	Incumplimiento al deber de confidencialidad establecido en el numeral 5 de las Bases Técnicas.	20 UTM
9	El contratista realiza subcontrataciones no autorizadas por el ITS.	10 UTM por evento
10	Cualquier cobro que se realice a las usuarias beneficiarias, a propósito de las prestaciones señaladas en estas bases, según lo señalado en el párrafo final del numeral 1 de las Bases Técnicas.	10 UTM por evento
11	Incumplimiento al deber de cambio de recinto establecido en el	1 UTM por hora de

numeral 2.3 de las Bases Técnicas	incumplimiento
-----------------------------------	----------------

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. Para los efectos del pago de la multa se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

11.1 Término anticipado del contrato

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.
- b) Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
- c) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible.
- d) 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.
- e) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- f) 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.
- g) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- h) 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.
- i) Incumplimiento reiterado, es decir en más de dos ocasiones del deber de confidencialidad.
- j) Por cierre por parte de la autoridad sanitaria.
- k) Por perder la resolución que autoriza su funcionamiento otorgado por la Secretaría Regional Ministerial de Salud competente, siempre que no exista un subcontrato que entregue el servicio en la misma comuna y calidad al hospedaje adjudicado.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido en el numeral 11.2 de las Bases Administrativas Especiales.

11.2 Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. 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 en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).

3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el 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. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Desarrollo Comunitario.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de Desarrollo Comunitario, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye;
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

9. Contra la multa 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.

10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
- b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
- c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
- d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
- e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
- f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
- g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
- h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
- i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
- j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

11.3. Liquidación del contrato.

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

El procedimiento de liquidación y finiquito será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE ALOJAMIENTO TRANSITORIO PARA MUJERES DEL PROGRAMA
VIF DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-373-LE23

1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La Municipalidad de Lo Barnechea, requiere contratar servicios de alojamiento tipo hospedería destinados a mujeres que son víctimas de violencia intrafamiliar “grave o vital” y casos de carácter social grave, según la evaluación realizada por los profesionales del programa. Estas mujeres no cuentan con redes de apoyo para albergarlas de manera transitoria y que por motivos de salvaguardar su integridad se hace indispensable contar con alojamiento por un periodo máximo de 15 días corridos.

La violencia hacia la mujer tiene consecuencias graves para las propias mujeres y sus hijos, y pone en peligro la vida de las afectadas. Por esta razón, es fundamental ofrecer un espacio de acogida que les brinde la seguridad necesaria en situaciones de emergencia y riesgo extremo. Esta medida tiene como objetivo fomentar la separación de los agresores y facilitar la independencia emocional, social y laboral de las víctimas, permitiéndoles reconstruir sus proyectos de vida. Además, existen situaciones sociales de gravedad que también requieren de apoyo de alojamiento temporal mientras se encuentra una solución más estable en el tiempo.

El alojamiento deberá estar situado en las comunas de Lo Barnechea, Las Condes, Providencia o Santiago. Se contratará el servicio de hospedaje, el cual deberá proporcionar también alimentación completa (desayuno, almuerzo y cena) así como servicio de lavandería.

Finalmente, es menester hacer presente que las prestaciones objeto de las presentes Bases son **enteramente gratuitas para las beneficiarias**. Cualquier cobro, relativo a las prestaciones contenidas en la presente Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, será considerada una falta grave que será sancionado conforme se indica en el numeral 11, N°9 de las Bases Administrativas Especiales. Lo señalado, sin perjuicio del deber del Municipio de denunciar ante el Ministerio Público hechos que sean constitutivos de delitos.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO:

2.1 Condiciones Generales

- a) El recinto debe contar con resolución que autoriza su funcionamiento otorgado por la Secretaría Regional Ministerial de Salud, por lo que debe cumplir con los requisitos mínimos que exige el “Reglamento de Hoteles y Establecimientos Similares” del Ministerio de Salud.
- b) Estos establecimientos deben mantenerse en **óptimas condiciones de limpieza**. Debe hacerse un aseo una vez al día, como mínimo.
- c) La presentación general y estado estructural de las dependencias debe **mantenerse en buenas condiciones** (pintura, vidrios, pisos, etc.)
- d) Los **artefactos sanitarios** deben estar en **perfecto estado de limpieza y funcionamiento**, con el objeto de prevenir todo peligro para la salud de los usuarios, así como evitar que se produzcan malos olores.
- e) Las **sábanas, fundas y toallas deben ser cambiadas por limpias cada vez que ingrese un nuevo pasajero**, y a lo menos dos veces por semana cuando sean utilizadas por un sólo usuario.
- f) **Los pasillos y otras dependencias deben contar con iluminación natural o artificial**, que permita una circulación de las personas sin peligro, a la vez que efectuar y mantener una adecuada limpieza y orden.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- g) **Todas las dependencias deberán estar convenientemente ventiladas.** Las ventanas deberán abrir como mínimo en un 50% de su superficie. Si la ventilación conseguida de esta manera no fuera suficiente, deberá ser suplementada por extractores o entrega mecánica de aire exterior.
- h) Como prevención de riesgo de incendio, **estos establecimientos deben contar con un extinguidor por cada 100 m² del establecimiento**, con un mínimo de dos, ubicados en los lugares de mayor riesgo y en sitios de fácil acceso.
- i) Las puertas de escape deben abrir hacia afuera, estar libres de obstáculos que impidan u obstaculicen su utilización en caso de catástrofe.
- j) El administrador tendrá la obligación de dar cuenta a los servicios de asistencia pública en casos de accidentes de los huéspedes.

Las instalaciones en donde se provean los servicios indicados deben contar con las autorizaciones de funcionamiento necesarias para garantizar la existencia de controles respecto de los riesgos que puedan comprometer la salud y la seguridad de las personas durante el tiempo de los servicios prestados:

- i. Instalaciones que cumplan con las condiciones del Decreto Supremo N°594 “Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo” y Decreto N°194 “Reglamento de hoteles y establecimientos similares”.
- ii. Contar con patente Municipal al día para entregar el servicio de hotelería y alimentación.
- iii. Infraestructura de alojamiento que dé cabal cumplimiento a las disposiciones de la Superintendencia de Electricidad y Combustible, certificación SEC.

En caso de que el establecimiento sea cerrado por la Autoridad Sanitaria, se aplicará la multa correspondiente, establecida en el numeral 11 de las Bases Administrativas Especiales y se pondrá término anticipado al contrato, salvo exista un subcontrato que entregue el servicio en la misma comuna y calidad que el hospedaje adjudicado.

2.2. Condiciones específicas

1. A continuación, se señalan las cantidades consideradas para cada servicio:

SERVICIO	CANTIDAD
Alojamiento habitación single/doble/ triple	1 a 15 noches máximo por persona
Alimentación	3 veces al día por persona (Desayuno, almuerzo y cena)
Lavandería	4 prendas diarias por persona

2. El proveedor adjudicado deberá designar a un encargado (a) por lugar de alojamiento, quién será responsable de garantizar la correcta prestación de los servicios. Además, el encargado/a actuará como el nexo de comunicación con el ITS, el cual supervisará en el terreno el cumplimiento de las condiciones ofertadas y dar solución a cualquier inconveniente que pudiera surgir.

3. La Municipalidad tendrá el derecho de realizar visitas periódicas al lugar donde se brindará el servicio de alojamiento, con el objetivo de supervisar las condiciones de infraestructura, realizado por la persona encargada de la licitación perteneciente al programa Red Mujer Contigo.

4. La empresa adjudicada deberá llevar registro de la nómina de beneficiadas en el recinto, con nombre, apellido y RUT/DNI. De la misma forma debe llevar registro de la entrega de alimentación y servicio de lavandería, con las firmas correspondientes. Dicha documentación deberá ser entregada por la empresa en originales, como respaldo para el pago.

5. Se consideran habitaciones singles, dobles, triples, las cuales deberán contar con servicio de calefacción, baño con agua caliente las 24 horas y sus respectivos artículos de aseo (shampoo, jabón, toallas, papel higiénico y secador de pelo).

Además, en caso de que las habitaciones cuenten con frigobares, estos deberán mantenerse vacíos. Se sugiere que los dormitorios no cuenten con aparatos telefónicos para evitar el mal uso. Además, las habitaciones deben contar con televisión y cable tv.

6. Las camas de las habitaciones deberán considerarse de forma personal y no podrán ser menores a 1 plaza. No se aceptarán las categorías de: diván, sillón cama, camas de campaña, camas nidos, futones o camarotes.

7. El aseo de la habitación y baños debe ser diario y por personal del recinto.

8. Las habitaciones deben estar disponibles las 24 horas del día y los 7 días de la semana.

Debido a la naturaleza de la solicitud del servicio, esto es que se solicita cuando ocurre una emergencia por violencia intrafamiliar, no se puede fijar un horario específico de ingreso, por lo que la hora de entrada será fijada junto al ITS y las habitaciones deberán ser desocupadas a las 12:00 horas del día de salida. Sin embargo, y ante alguna situación excepcional se solicitará al adjudicado poder flexibilizar los horarios, por ejemplo ante una situación de emergencia que ocurra durante la noche.

9. El oferente deberá ofrecer la alimentación (desayuno, almuerzo y cena). El recinto debe disponer de comedores para entregar el servicio de alimentación.

La alimentación debe entregarse en los siguientes rangos de horarios:

- a) Desayuno: desde las 06:30 hasta las 09:00 Hrs.
- b) Almuerzo: desde las 12:00 hasta las 15:30 Hrs.
- c) Cena: Desde las 19:00 hasta las 22:30 Hrs.

2.3. Metodología de ingreso

El proveedor adjudicado deberá presentar una metodología de ingreso, que dé cuenta de los plazos en las que se gestionarán los servicios, la que deberá ser entregada en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la adjudicación de la licitación vía correo electrónico.

- a) Una vez recepcionada dicha metodología el ITS, tendrá 2 días hábiles para realizar observaciones, las que deberán ser subsanadas en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
- b) Cuando se requiera del uso del servicio de hospedaje, un profesional de la Municipalidad realizará la solicitud de ingreso de la mujer y sus hijos, si corresponde, con la persona encargada del establecimiento.
- c) Los profesionales del Programa de Violencia Intrafamiliar o encargada del Programa Red Mujer Contigo podrán visitar a las usuarias derivadas al Servicio de hospedería.

La metodología debe considerar como mínimo lo siguiente:

- i. Horario de ingreso de la beneficiaria: Metodología que propone el proveedor adjudicado para gestionar el beneficio de hospedaje. El plazo entre que, se informe vía mail y contacto telefónico al proveedor la solicitud de ingreso de una beneficiaria al hotel, deberá ser entre 1 y 2 horas de solicitado el servicio.
- ii. Cambio de recinto: El proveedor deberá garantizar el acceso al servicio de alojamiento alternativo que sean iguales en calidad y estén ubicados en la misma comuna que el establecimiento ofertado. Para estos efectos, el proveedor adjudicado deberá presentar un listado junto con la metodología de ingreso, de a lo menos 3 lugares alternativos que cumplan con las condiciones dispuestas en las presentes bases técnicas. Deberá señalar,

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

nombre del recinto, ubicación, características del servicio y la infraestructura del lugar, la que deberá cumplir con los requisitos establecidos en las bases. La subcontratación podrá realizarse respecto de los lugares alternativos informados en la metodología de ingreso y aprobados por el ITS.

Con todo, el adjudicatario deberá velar por el cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases administrativas especiales y técnicas respecto del servicio subcontratado.

- iii. Horario de salida: Se debe contar con una metodología de check out, donde se verifique las condiciones de la habitación y del mobiliario al momento de la entrega.
- iv. El encargado de recinto de alojamiento deberá tener contacto mensual con el ITS del contrato.

2.4. Informes

El proveedor adjudicado deberá presentar un informe mensual y uno anual, de acuerdo con los plazos propuestos en la metodología en que se gestionarán los servicios, la que deberá ser entregada en un plazo máximo de 5 días hábiles al ITS vía correo electrónico.

Una vez recepcionado dichos informes, el ITS tendrá 2 días hábiles para realizar observaciones las que deberán ser subsanadas en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Los informes deben considerar como mínimo, datos generales y especificación de los servicios otorgados a cada una de las beneficiarias, como por ejemplo las fechas de ingreso y salida de las beneficiarias, número de habitaciones y camas utilizadas, servicio de alimentación entregado, servicio de lavandería utilizado por prenda y por día.

3. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El ITS deberá revisar que los servicios correspondan a lo requerido y ofertado, verificando el servicio otorgado por el contratista, mediante las planillas de pagos, planilla de gastos, planillas de servicios prestados firmada por las usuarias ,

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

4. MODIFICACIÓN DE LA METODOLOGÍA

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

Podrá realizar modificaciones a la metodología presentada inicialmente, la cual 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 mismas 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.

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

5. 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 con 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.

6. 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 ALOJAMIENTO TRANSITORIO PARA MUJERES DEL PROGRAMA VIF DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-373-LE23**

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. _____

- 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),

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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 ALOJAMIENTO TRANSITORIO PARA MUJERES DEL PROGRAMA VIF DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-373-LE23

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 ALOJAMIENTO TRANSITORIO PARA MUJERES DEL PROGRAMA VIF DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**” ID 2735-373-LE23, 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

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.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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 2023.

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 Y UBICACIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA
 “SERVICIO DE ALOJAMIENTO TRANSITORIO PARA MUJERES DEL PROGRAMA VIF DE LA
 MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
 ID 2735-373-LE23**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

1. OFERTA ECONÓMICA

SERVICIOS	PRECIO UNITARIO, EN PESOS, IMPUESTOS INCLUIDOS
SERVICIO DE ALOJAMIENTO DIARIO HABITACIÓN SINGLE	\$ _____ pesos diarios por habitación
SERVICIO DE ALOJAMIENTO DIARIO HABITACIÓN DOBLE	\$ _____ pesos diarios por habitación
SERVICIO DE ALOJAMIENTO DIARIO HABITACIÓN TRIPLE	\$ _____ pesos diarios por habitación
SERVICIO DE LAVANDERIA (4 PRENDAS DE VESTIR POR PERSONA)	\$ _____ pesos diarios por el servicio de lavandería
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA)	\$ _____ pesos diarios por el servicio de alimentación para 1 persona

Los precios unitarios ofertados no podrán superar los valores señalados en el numeral 5.2 letra a) de las Bases Administrativas Especiales, en caso contrario, las ofertas serán declaradas inadmisibles.

2. UBICACIÓN

RUT OFERENTE	DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	COMUNA DE OBTENCIÓN PATENTE MUNICIPAL

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE ALOJAMIENTO TRANSITORIO PARA MUJERES DEL PROGRAMA VIF
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-373-LE23

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
“SERVICIO DE ALOJAMIENTO TRANSITORIO PARA MUJERES DEL PROGRAMA VIF
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-373-LE23

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 sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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 al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique e 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 calidadde 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**

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 521825427561260 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>