

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y
SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA” 2735-176-
LE23**

DECRETO DAM N°0130/2023

LO BARNECHEA, 29-05-2023

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; lo contemplado en el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga Decreto DAL N°209 de 26 de febrero de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; 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) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de contratar por parte de la Municipalidad un diagnóstico y sistematización del proceso histórico del Programa de Violencia intrafamiliar hacia la Mujer, perteneciente al “Programa Red Mujer Contigo”, el que ha funcionado desde el año 2014 en la comuna de Lo Barnechea. Esto desde el análisis del proceso de construcción teórica y metodológica, sistematización de los resultados, evaluación de los procesos, a través del rescate de la información, datos ordenados que permitan comprobar la eficacia de los servicios entregados a las mujeres que han vivido violencia intrafamiliar y que residen o trabajan en 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, mediante la Solicitud de Compra IDSGD 160974, la Dirección de Desarrollo Comunitario ha requerido la contratación del “Servicio de Diagnóstico y Sistematización del Programa de Violencia Intrafamiliar de la comuna de Lo Barnechea”.
- d) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° de 171 de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-Obligación N° 5/509 de 30 de marzo de 2023, aprobada mediante IDSGD 160457.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para la contratación de “**SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN PARA EL PROGRAMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA**” ID 2735-176-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIOLENCIA
INTRAFAMILIAR DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
2735-176-LE23

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de diagnóstico y sistematización del proceso histórico del Programa de Violencia Intrafamiliar de la comuna de Lo Barnechea, cuyo objetivo es recopilar datos estadísticos y experiencias, que permitan ordenar los datos del Programa de Violencia Intrafamiliar. Además de realizar un análisis crítico de la metodología de trabajo y del proceso de intervención de las usuarias, con el fin de obtener sugerencias que permitan mejorar el servicio y generar ideas innovadoras que ayuden a fortalecer la entrega del servicio del programa.

La presente licitación será a suma alzada, 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 se adjudiquen la presente licitación deberán presentar una garantía consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del monto total del contrato
GLOSA	<i>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-176-LE23</i>

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl.

La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re-adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

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

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. 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

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	30/05/2023 18:30 horas
Inicio de Preguntas	30/05/2023 18:31 horas
Final de Preguntas	02/06/2023 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	08/06/2023 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	12/06/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	12/06/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	31/08/2023 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 PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

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, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) Digan relación o no se opongan a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad deberá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados 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.

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)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

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

El proponente deberá incluir en el valor ofertado en el Anexo N°3, todos los costos del servicio de diagnóstico y sistematización.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas, serán declaradas inadmisibles.

5.3 Documentos Técnicos

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

b) **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. Dicha facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados por estas bases como “esenciales”.

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.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Gloria Huaiquinao 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, Carlos Pizarro López, ambos funcionarios 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, 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.

8.2 Criterios de Evaluación

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	65%
2	Experiencia del Oferente (EO)	30%

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4
4	Cumplimiento de Requisitos Formales (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	N/A

8.3 Oferta Económica (65%)

Cada propuesta económica será evaluada de acuerdo con el valor total 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 10.1 de las Bases Administrativas Especiales.

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

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

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,65$$

8.4 Experiencia del Oferente (EO) 30%

En este criterio se evaluará la cantidad de servicios acreditados en realización de diagnósticos y sistematización de Programas Sociales.

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

i. Contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, que acrediten copulativamente lo siguiente:

- a) que la relación contractual comenzó con posterioridad al 1 de enero de 2019.
- b) que los servicios realizados indiquen que se tratan de servicios de diagnóstico y sistematización de programas sociales.

ii. Adjuntar al menos 1 factura por cada contratación declarada, por un monto no inferior a \$5.000.000.

No serán consideradas las experiencias en las cuales el oferente no acompañe los documentos establecidos en los numerales i. y ii.

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

CANTIDAD DE SERVICIOS ACREDITADOS	PUNTAJE
5 servicios	1.000
4 servicios	750 puntos
3 servicios	500 puntos
2 servicios	250 puntos
1 servicio o no declara	0 puntos

$$EO = \text{Puntaje} * 0,30$$

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

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

solicitados, por lo que cual, será evaluado con 0 puntos.

8.5 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. 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°, 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

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

8.6 Cumplimiento de los Requisitos (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:

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

8.7. 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	5%
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
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.

8.8 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = (OE + EO + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

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

8.9 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”**.

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

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.

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.

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

10. 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.

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 readjudicarse al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

10.1 Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$7.500.000 (siete millones quinientos mil pesos), impuesto incluidos.
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Pamela Saitua
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	psaitua@lobarnechea.cl

NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Pamela Saitua
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	psaitua@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	No, previa autorización del ITS.
TIPO DE CONTRATO	Suma alzada
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE 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.

Con todo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la publicación del decreto de adjudicación, para la entrega de la documentación acreditante de la calidad y formación de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, a que se refiere el numeral 2.1 de las Bases Técnicas. El profesional propuesto deberá 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 5 días hábiles no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, 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.

10.3 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar trabajos específicos a ejecutar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del ITS del contrato.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada y acompañar los antecedentes del subcontratista, que pretende contratar. Respecto de esta solicitud 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.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe respecto de los trabajadores que se hubieren desempeñado en la ejecución de las obras.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información. Los derechos 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 servicio será de 7 meses y comenzará a contabilizarse desde el día siguiente de la fecha de suscripción del acta de inicio del servicio.

10.6 Modificación de Contrato

Las partes de común acuerdo podrán aumentar o disminuir los servicios, en un 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.

10.7 Renovación

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado **hasta por 3 (tres) meses más**, 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.

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) 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 De la suspensión del plazo contractual

De forma excepcional, se podrá suspender el plazo cuando los informes se encuentren en revisión del ITS. También podrán suspenderse en aquellos casos en que previa solicitud fundada del

contratista, el ITS emita un informe en base al cual la autoridad correspondiente revisará la solicitud de suspensión y la autorizará siempre que existan circunstancias que ameritan tal situación, lo que deberá formalizarse mediante acto administrativo.

En caso de ser necesario, el contratista deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento o entregar una nueva, dentro del plazo que establezca el Decreto que apruebe la suspensión de plazo, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de no extenderse o no presentarse una nueva, la Municipalidad podrá cobrar la primitiva, pudiendo quedar sin efecto la suspensión o aumento de plazo.

10.10 Aumento del plazo contractual

En caso de que se proceda a un aumento de plazo de ejecución, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento o entregar una nueva, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de que el proveedor no extienda la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad dejará sin efecto el aumento de plazo.

El aumento de plazo sólo procederá cuando se trate de fuerza mayor o caso fortuito. Para ello, el contratista deberá presentar a la I.T.S su justificación por escrito y deberá hacerle llegar antecedentes suficientes (dentro de los 5 días corridos siguiente desde que se hayan producido los hechos en que se funda la petición) que acrediten la fuerza mayor o caso fortuito presentado por el contratista. Pasado este período no se aceptará justificación alguna. Con todo solo se podrá solicitar aumento de plazo, hasta 15 días hábiles antes que finalice el plazo de ejecución del estudio originalmente pactado

La solicitud será estudiada por la I.T.S, quien, en un plazo máximo de 5 días hábiles, evacuará un informe técnico fundado, analizando las razones invocadas por el contratista para justificar el aumento de plazo solicitado, proponiendo la aceptación o rechazo del requerimiento de ampliación del plazo. Dicho informe servirá de fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud por parte de la autoridad de la que emane el acto administrativo correspondiente.

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá conforme al procedimiento antes señalado y deberá acreditarse que el hecho que permite la suspensión cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Inimputable al contratista, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad de este, quien no debe haber contribuido en forma alguna a su ocurrencia.
- b) Imprevisible, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes.
- c) Irresistible, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

Es importante señalar que la totalidad de los aumentos de plazos deberán ser proporcionales al período de duración de la situación calificada de caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo informado por el ITS. Además, el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto disponible, y deberá autorizarse por acto administrativo fundado.

10.11 Recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que los servicios se hayan ejecutado de acuerdo con 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), adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de facturación.

10.12 Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea efectuará el pago del servicio en tres estados de pago, de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°3 y contra entrega de los dos informes de avance e informe final, recepcionados conforme por parte del ITS.

Con todo, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) 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 encuentra 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.

Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de obligación cumplida por el contratista.

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

11 MULTAS

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Incumplimiento del plazo establecido para la entrega de los informes, conforme con lo indicado en numeral 2.4 de las bases técnicas.	2 UTM por día hábil con tope de 10 días hábiles
2	Retraso en la entregar de informes subsanados, de acuerdo con lo indicado por el ITS, conforme a lo indicado en numeral 2.4 de las bases técnicas	1 UTM por día hábil de atraso con tope de 15 días hábiles
3	Retraso en la entregar de carta Gantt, conforme con lo indicado en numeral 2.3 de las bases técnicas.	2 UTM por día hábil de atraso con tope de 3 días hábiles
4	Retraso en la entregar de carta Gantt subsanada de acuerdo con lo indicado por el ITS, conforme con lo indicado en numeral 2.3 de las bases técnicas.	1 UTM por día hábil de atraso con tope de 5 días hábiles
5	Retraso inicio de diagnóstico y actividades de acuerdo con los plazos indicados en el Cronograma y carta Gantt presentada	1 UTM por día hábil de atraso con tope de 10 días

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

N°	MULTAS	MONTO
	por el proveedor adjudicado, según lo indicado en numeral 2.3, de las bases técnicas.	hábiles
6	Incumplimiento al deber de confidencialidad establecido en el numeral 4 de las Bases Técnicas	20 UTM por único evento
7	Contratista no realiza el cambio de profesional en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación del ITS, según lo establecido en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento con tope de 2 eventos
8	Cambio de profesionales sin previo aviso o sin visto bueno del ITS, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento con tope de 2 eventos
9	El contratista realiza subcontrataciones no autorizadas por el ITS.	10 UTM por evento, con un tope de 3 eventos
10	Maltrato verbal o físico a alguna de las participantes de las evaluaciones del servicio	20 UTM por único 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.

11.1 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.

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

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 hechos en que consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, la sanción y la procedencia de recursos.

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 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.

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

11.2 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)) Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta disponga dejar sin efecto el contrato.

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 maltrato verbal o físico reiterado, esto es, cuando se verifique por una segunda vez, respecto a alguno de los participantes de las evaluaciones del servicio.

f) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.

g) Por superar los topes de días y/o eventos de incumplimientos sujetos a multas, de las causales indicadas en el numeral 11 precedente.

h) 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.

i) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

j) 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.

k) Incumplimiento reiterado, es decir en dos ocasiones o más del deber de confidencialidad.

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

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:

- 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 hechos en que consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos, la sanción, la procedencia de recursos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

- 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.

11.3 Liquidación del contrato.

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista siempre notificado de acuerdo a lo señalado por el artículo 46 de la ley 19.880, 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
“SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIOLENCIA
INTRAFAMILIAR DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
2735-176-LE23**

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar el servicio de diagnóstico y sistematización del proceso histórico correspondiente a los años 2015 al 2023, del Programa de Violencia intrafamiliar, perteneciente al Programa Red Mujer Contigo de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobado por Decreto DAL N° 1437/2022 de 28 de diciembre de 2022. El servicio requerido consiste en el análisis del proceso de construcción teórica y metodológica, sistematización de las características de los servicios entregados, evaluación de los procesos, a través del rescate de la información, datos ordenados que permitan observar los resultados de los servicios entregados a las mujeres que han vivido violencia intrafamiliar que residen o trabajan en la Comuna de lo Barnechea.

Se espera que el proveedor realice una carta Gantt que contenga un plan de acción, metodología y el cronograma de trabajo de acuerdo con lineamientos construidos con la Jefatura de Equipo del Programa de la contraparte “Red Mujer Contigo”.

El servicio considera la entrega de dos informes preliminares bimensual desde el inicio del contrato y un informe final a los siete meses desde la contratación con los resultados de la evaluación, las conclusiones y recomendaciones que se propone para perfeccionar el desempeño del programa de acuerdo con los resultados obtenidos.

Los objetivos del servicio de diagnóstico y sistematización del programa de violencia intrafamiliar de la comuna de Lo Barnechea son:

- a) Ordenar y recopilar datos e información que permitan la entrega de estadística de manera general de las intervenciones psico-socio-jurídicas realizadas por Red Mujer, considerando lo siguiente: identificación del perfil de las usuarias, mujeres mayores de 18 años que ingresan al programa, estandarización de los protocolos de intervención desarrollados por los profesionales, tiempos promedio de intervención en cada caso, estadísticas e identificación de causales de egresos o deserción de los casos, clasificación de los datos de forma organizada del Programa de Violencia Intrafamiliar.
- b) Realizar un análisis crítico de la metodología de trabajo y los resultados obtenidos en la experiencia de las usuarias del servicio de intervención del Programa, a través de una evaluación del servicio mediante encuesta online o presencial, en relación a los casos con egresos por alta del proceso terapéutico. Además de la construcción de entrevistas estructuradas para la posterior aplicación con los profesionales del proceso interventivo.
- c) Levantamiento de los flujos de trabajo y análisis de la respuesta y coordinación de la red en torno a los casos y su derivación en materia de VIF Red Mujer.
- d) Análisis de los resultados que permitan mejorar la eficacia de los servicios y potenciar los modelos interventivos profesionales entregados por Red Mujer, debiendo señalar fortalezas y debilidades del programa de acuerdo con los antecedentes analizados.

2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO REQUERIDO:

2.1. Recurso Humano

- a) Se deberá contar con 2 profesionales sociólogos, psicólogos o trabajadores sociales expertos en diagnóstico, de los cuales uno será el coordinador que ejerza como jefe del equipo.
- b) El jefe del equipo será el responsable y se encargará de hacer la entrega de los respectivos documentos para el pago: tres informes bimensuales y un informe final.
- c) Deberá coordinar y supervisar la labor del equipo y controlar que los informes se estén realizando de manera oportuna.
- d) Los profesionales deben realizar coordinaciones vía correo electrónico, teléfono o de manera presencial con el ITS para coordinar la metodología de ejecución del servicio.
- e) El equipo contratado deberá asistir cada 15 días en forma presencial a Red Mujer, para evaluar los requerimientos necesarios para el cumplimiento del diagnóstico.

Los profesionales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Jefe de Equipo:** Profesional Trabajador Social, Sociólogo o Psicólogo con experiencia por lo menos de 2 años en realización de diagnóstico, evaluación y sistematización, lo que deberá respaldarse mediante la entrega de certificados de experiencia laboral del profesional, emitido por la institución donde prestó o presta servicios.
- b) **Profesional:** Trabajador Social, Sociólogo o Psicólogo, con experiencia de al menos 2 años en diagnóstico, evaluación y sistematización con títulos profesionales, lo que deberá respaldarse mediante la entrega de certificados de experiencia laboral del profesional, emitido por la institución donde prestó o presta servicios.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, según lo establecido en el numeral 10.2 de las Bases Administrativas Especiales, el contratista adjudicado deberá proporcionar al ITS, **los currículums** de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, los **certificados de experiencia laboral** de cada profesional, el **certificado de título profesional** de cada uno, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una institución universitaria extranjera. En este último caso, los títulos emanados de una institución universitaria extranjera deberán proporcionarse debidamente apostillados o legalizados según la normativa del código de procedimiento civil, y con su traducción oficial, en caso de no venir extendidos en castellano.

2.2 Reemplazo de los profesionales

La Municipalidad estará facultada para solicitar el cambio de cualquier profesional justificadamente. La solicitud será requerida por el ITS mediante correo electrónico y procederá, a modo de ejemplo, en aquellos casos en que los profesionales no asistan reiteradamente a las reuniones convocadas por el ITS, no subsanen las observaciones realizadas por el ITS o sus respuestas sean insuficientes u otras causas similares.

Los profesionales de reemplazo deberán cumplir con lo requerido en las presentes bases según el cargo que desarrollarán.

Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 5 días hábiles desde el requerimiento del ITS para materializar dicha solicitud, acompañando los antecedentes respectivos.

Del mismo modo, en caso de que el contratista requiera del cambio de algún profesional, deberá realizar la solicitud al ITS del contrato y acompañar los mencionados antecedentes para acreditar la idoneidad.

2.3. Carta Gantt

El proveedor adjudicado deberá presentar una carta Gantt que dé cuenta de las etapas y plazos en las que se gestionarán los servicios, la que deberá ser entregada en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación de la licitación al ITS vía correo electrónico.

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

La carta Gantt debe considerar como mínimo lo siguiente:

- a) Propuesta metodológica a utilizar para la realización del diagnóstico (cuantitativo y cualitativo).
- b) Sistematización de datos del Programa de Violencia Intrafamiliar de la Comuna de Lo Barnechea, de los últimos 6 años.
- c) Evaluación de experiencia del servicio con mujeres que presenten alta terapéutica.
- d) Reuniones con el equipo de Programa de Violencia Intrafamiliar
- e) Cronograma de actividades y fechas estimadas de entrega de 2 informes de avances.
- f) Sugerencias para mejorar la eficacia de los servicios.

El estudio deberá realizarse a través de una permanente interacción con el equipo de Violencia Intrafamiliar quien proveerá la información y los datos necesarios para realizar los estudios requeridos.

Una vez aprobada la carta Gantt por el ITS, serán coordinadas las reuniones con los profesionales del equipo de atención de violencia intrafamiliar, entrega de datos pertinentes y otras actividades necesarias de acuerdo con la carta Gantt presentada.

2.4. Informes

El proveedor adjudicado deberá presentar por correo electrónico en formato digital de uso común (PDF u otro) o en formato papel, tres informes bimensuales con los avances obtenidos en el proceso de diagnóstico y un informe final que contenga los resultados de la evaluación, sugerencias, además de la metodología aplicada y sus respectivos documentos con la información obtenida. Estos informes deberán ser entregados el último día hábil del mes que corresponda.

2.5 Recepción de informes

Los informes señalados precedentemente serán recepcionados y aprobados por el ITS del contrato.

De la revisión de los antecedentes se podrá clasificar como Informe **“Recibido con o sin observaciones”** o **“Rechazo o recibido fuera de plazo”**, según se detalla a continuación:

Recepción “con o sin” observaciones: Cuando a juicio del ITS, los informes estén terminados y desarrollados en un 100% conforme a bases y a la carta Gantt presentada por el contratista adjudicado, pero presente observaciones de forma u errores menores, se procederá a levantar un acta de “Recepción Conforme, con observaciones”, otorgando un plazo perentorio no mayor a 10 días hábiles para que dichas observaciones sean subsanadas, no afecto a multas. Resueltas las

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

observaciones en el plazo establecido, se procederá a levantar un acta “Recepción Conforme, sin observaciones”, para cerrar la etapa de entrega. En caso de que la entrega de observaciones resueltas por parte del contratista sea en un plazo mayor al otorgado, su atraso será sujeto a multa, según lo estipulan las bases administrativas especiales.

Rechazo o Recepción fuera de plazo: Cuando a juicio del ITS y dentro de plazo, los informes NO estén terminados y desarrollados en un 100% conforme a bases, la ITS rechazará el informe detallando al contratista los puntos pendientes por desarrollar o mal elaborados. Siempre que estuviera dentro de plazo, el “Rechazo” no implicará multas para el contratista, en caso contrario el rechazo estará sujeto a multa desde el día del rechazo y hasta la nueva entrega

3. MODIFICACIÓN DE LA CARTA GANTT

El proveedor deberá realizar los servicios requeridos durante todo el plazo de ejecución del contrato, según la carta Gantt presentada. No obstante, el adjudicatario podrá solicitar al ITS modificar la metodología o la planificación de las actividades a realizar como evaluaciones, comunicando 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 la modificación realmente cumple con las especificaciones del servicio adjudicado en la licitación.

4. 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.

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 obligación de confidencialidad regirá desde el inicio de la contratación, y se mantendrá vigente un año después de terminado el contrato, sin perjuicio de la obligación de secreto profesional que deben mantener el jefe de equipo y profesional que participe del diagnóstico, conforme al inciso segundo del artículo N°247 del Código Penal. El incumplimiento de este deber acarreará las sanciones civiles correspondientes, y eventualmente penales, en los casos que corresponda

5. COMUNICACIÓN CON EL ITS



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

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 DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”

ID 2735-176-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

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

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 DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIOLENCIA
INTRAFAMILIAR DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-176-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 DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA**” ID 2735-176-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.

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 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

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIOLENCIA
INTRAFAMILIAR DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-176-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”	VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
	\$ _____ pesos

Aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para la contratación indicado en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.

**ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIOLENCIA
INTRAFAMILIAR DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-176-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 DIAGNÓSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIOLENCIA
INTRAFAMILIAR DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-176-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una 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.	

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de 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 7 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)

