

**APRUEBA BASES DE LICITACION PUBLICA
“SERVICIO DE INTERVENCIÓN
COMUNITARIA, AUTOCUIDADO Y
BIENESTAR DE LA MUJER MEDIANTE
MODELO PERMA Y MINDFULNESS” ID 2735-
254-LE23**

DECRETO DAM N°0175/2023

LO BARNECHEA, 04-07-2023

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 artículo 27 N°1 del 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) Que, el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que éstas pueden en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.
- b) Que, el Programa Red Mujer Contigo de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobado por Decreto DAL N°1437/2022, 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 personal y económica.
- c) Que, en este orden de ideas, la Dirección de Desarrollo Comunitario, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 183214 ha requerido la contratación de Servicio de intervención comunitaria, autocuidado y bienestar de la mujer mediante modelo PERMA y Mindfulness.
- 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°5/625 de 20 de abril de 2023 y en el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°080/2023 de 17 de mayo de 2023.

DECRETO

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para la contratación de “Servicio de intervención comunitaria, autocuidado y bienestar de la mujer mediante modelo PERMA y Mindfulness ” **ID 2735-254-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA, AUTOCUIDADO Y BIENESTAR DE LA
MUJER MEDIANTE MODELO PERMA Y MINDFULNESS”
ID 2735-254-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación por parte de la Municipalidad del Servicio de intervención comunitaria basado en mindfulness relacional y el modelo PERMA de psicología positiva aplicada para el fortalecimiento del autocuidado, el bienestar emocional y el florecimiento humano en mujeres mayores de 18 años, residentes de la comuna de Lo Barnechea, en el marco del programa Red Mujer Contigo, aprobado mediante Decreto DAL N° 1437 de 28 de diciembre de 2022.

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 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 del presupuesto máximo disponible
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-254-LE23"

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.

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

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

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	05/07/2023 18:30 horas
Inicio de Preguntas	05/07/2023 18:31 horas
Final de Preguntas	10/07/2023 11:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	14/07/2023 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	19/07/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	19/07/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	22/09/2023 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 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 hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada 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 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

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

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)”.

5.2. Documento Económico

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

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

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas, serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos se sumarán los productos obtenidos de la multiplicación del valor unitario por beneficiario, impuestos incluidos, ofertado en el Anexo N°3, por la cantidad estimada de beneficiarios que accederán al programa, indicado en el numeral 1 de las Bases Técnicas.

5.3. Documentos Técnicos

a) **Anexo N°4** “Experiencia del 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

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

ser declarada inadmisibile 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.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Pamela Saitua Fritsch, 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 Elena Lobos Araya, 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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia Oferente (EO)	35%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

8.3. Oferta Económica (60%)

Cada propuesta económica será evaluada de acuerdo con el valor unitario por persona ofertado en el anexo N°3 "Oferta Económica". Así, el oferente que presente la oferta de menor valor por persona será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

8.4 Experiencia Oferente (EO) 35%

En este criterio se evaluará que los oferentes cuenten con experiencia en cursos, programas, capacitaciones o talleres de autocuidado para mujeres a través de la técnica de mindfulness y modelo PERMA de Psicología Positiva.

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 prestados se refieran a actividades relacionadas con herramientas para el autocuidado de las mujeres a través de la técnica de mindfulness y el Modelo PERMA de Psicología Positiva.
- ii. Adjunte la (s) factura (s) de cada servicio ejecutado que pretende acreditar.

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	1000 puntos
3 servicios	750 puntos
2 servicios	500 puntos
1 servicios	250 puntos
Menos de 1 servicios	0 puntos

$$EO = \text{Puntaje} * 0,35$$

Solamente serán evaluados los servicios hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 o no acompañe los documentos establecidos en los numerales i. y/o ii precedentes, no posee experiencia en los servicios solicitados, por lo 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°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

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

8.6 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

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

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”**.

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 tener por desistida la oferta, 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.

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	\$22.500.000 (veintidós 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.
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.

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

Asimismo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para la entrega de los certificados de título profesional de los trabajadores sociales y/o psicólogos, a que se refiere el numeral 3 de las Bases Técnicas. Los títulos profesionales de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, deberán tener una antigüedad de al menos 2 años contados hacia atrás desde el cierre de recepción de las ofertas y deben haber sido otorgados por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una Institución de Educación Superior del extranjero. En caso de tratarse de un título profesional de una institución de educación superior extranjera, el documento deberá reconocido en Chile, ya sea por leyes especiales, convenios internacionales, revalidación o convalidación en la Universidad de Chile o Ministerio de Educación, además deberá estar legalizado según las normas del Código de Procedimiento Civil o debidamente apostillado, y con su traducción simple en caso de estar extendido en un idioma distinto al español.

Los profesionales propuestos deberán contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, 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, esto es, junto con tener por desistida la oferta, dejará sin efecto la adjudicación original, y readjudicará la licitación al oferente que le seguía en puntaje o declarará desierto el proceso según corresponda.

10.3 Prohibición de cesión del contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

10.4. 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 comenzará desde día siguiente a la fecha 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.

10.5. Renovación

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 (doce) 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 siempre en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación, y adicionalmente, 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.

10.6 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 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 o considerarán respecto de los servicios que se realicen a partir del primer mes de la vigencia de la renovación de la contratación que se decreta.

10.7 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, 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.

10.8 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*", respecto de los servicios recepcionados conforme en el mes anterior por parte del ITS del contrato.

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.

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 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

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

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.

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

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 en la entrega de los materiales a los participantes, al comienzo de cada taller, conforme el numeral 5 de las bases técnicas.	0,5 UTM por día
2	Incumplimiento en la cantidad de materiales de apoyo a los participantes conforme lo establecido en el numeral 5 de las bases técnicas.	0,5 UTM por participantes.
3	No proveer snack por participante en cada sesión del taller previstos en el numeral 5 de las Bases Técnicas	1 UTM por evento
4	Modificación del material, fechas, horarios y herramientas del programa sin aprobación por parte del ITS.	2 UTM por evento.
5	Retraso entre 10 a 30 minutos, en el inicio de las sesiones, sin justificación.	1 UTM por evento.
6	No disponer de profesional de reemplazo, según lo establecido en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
7	Incumplimiento en el plazo de entrega de la Carta Gantt	2 UTM por día de atraso
8	No realizar el servicio en el horario y/o fecha establecida previamente por el ITS por causas imputables al contratista	1 UTM por evento
9	No entregar los informes en el plazo señalado en el numeral 6 de las Bases Técnicas	3 UTM por día con tope de 10 días hábiles
10	No dar respuesta a los requerimientos y consultas planteadas por el ITS del Contrato	1 UTM por evento
11	Incumplimiento al deber de confidencialidad establecido en el numeral 8 de las Bases Técnicas.	15 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.

12. 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,

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

dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.

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

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

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

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
- ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos en que consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, 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.

13. 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:

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

- 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) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundamentalmente por la Administración ésta disponga dejar sin efecto el contrato.
- d) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea superior al 10% del presupuesto máximo disponible.
- e) 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.
- f) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- g) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- i) Por superar el tope de 10 días hábiles para la entrega de los informes, establecido en la multa N°9 del numeral 11 de las presente bases administrativas especiales.
- j) Por incumplimiento al deber de confidencialidad.

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

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

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

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

- 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 y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos, la sanción y la procedencia de recursos.

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

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

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

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

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

14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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 INTERVENCIÓN COMUNITARIA, AUTOCUIDADO Y BIENESTAR DE LA MUJER MEDIANTE MODELO PERMA Y MINDFULNESS”
ID 2735-254-LE23

1.ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar un servicio de intervención comunitaria, dirigidos a beneficiar una cantidad estimada de 300 mujeres mayores de 18 años de la comuna de Lo Barnechea, a través de recursos teóricos y prácticos basados en la técnica del Mindfulness, modelo PERMA, con el fin de entregar conocimientos para el desarrollo de habilidades de autocuidado en el bienestar emocional, con impacto territorial.

El servicio deberá considerar sesiones presenciales grupales. Cada grupo será de máximo 25 mujeres, por lo que se estima un total de 12 grupos de intervención. Las beneficiarias del servicio serán mujeres del Programa Red Mujer Contigo, que se encuentran recibiendo intervención por parte de los profesionales de alguna de las tres líneas de trabajo, estas son, violencia intrafamiliar, enfermedades crónicas, promoción y desarrollo.

Cada sesión será de máximo 2 horas cronológicas, por lo tanto, cada módulo de 4 sesiones tendrá un total de 8 horas cronológicas y el servicio en su totalidad será de 2 módulos de 16 horas cronológicas.

2. DESARROLLO Y DETALLE DEL CONTENIDO POR MÓDULO Y SESIONES

Las siguientes temáticas serán las requeridas para cada sesión.

2.1 Módulo 1: conectando con nuestra mente-cuerpo-corazón desde el momento presente.

a) **Sesión 1:** Introducción al Programa Mindfulness y la nutrición emocional en el autocuidado y el bienestar.

- i. Bienvenida: Presentación del programa de 2 módulos de 4 sesiones cada una.
- ii. Auto test de entrada.
Antes de iniciar el taller se debe realizar un cuestionario de autoevaluación a las participantes del taller, compuesto por las siguientes escalas psicométricas validadas:
 - Test Mindful Attention Awareness Scale (MAAS). Autor: Kirk Warren Brown, Ph.D.&Richard M.Ryan , Ph.D MAAS, para chequear la habilidad de atención plena- Mindfulness de las beneficiarias que participarán del programa.
 - Test DIENER escala de Satisfacción con la vida (SWLS).
 - Cuestionario ¿Como es tu relación con la comida? Adaptación de Michelle May “Eat What you love. Love What you eat”.

Estos instrumentos serán contestados por los participantes antes de empezar el programa (sesión 1) y al finalizarlo (sesión 8), a fin de dar cuenta de los cambios producidos en las distintas variables evaluadas por las escalas.

- iii. La Práctica de Mindfulness Relacional como la base en nuestro autocuidado para una calidad de vida balanceada: Parar-Respirar-Relajar
 - iv. ¿Cómo nos estamos cuidando desde la alimentación consciente?: Ejercicio de mindful-eating, elementos claves de la alimentación consciente y la nutrición emocional.
- b) **Sesión 2:** Aportes del Modelo PERMA en la práctica de Mindfulness Relacional.
- i. Que es la Psicología Positiva y cuál es el aporte del Modelo PERMA
 - ii. Ejercicio de Mindfulness Relacional “El Pozo” para conectar con los anhelos del corazón

- iii. Teoría de la ampliación y construcción de emociones de la Dra. Bárbara Fredrickson.
- iv. Ejercicio práctico de la construcción del sobre de las emociones.
- c) **Sesión 3:** Entrenando la atención plena de Corazón desde la respiración como ancla.
 - i. Práctica de mindfulness relacional “La Joya” para conectar el sentido y propósito de tu nacimiento.
 - ii. Ejercicio del escáner corporal para activar los órganos sensoriales.
 - iii. Introducción al MODO: Hacer y Ser versus el MODO Piloto Automático.
 - iv. Cómo estar en el momento presente desde el MODO “Ser haciendo”
 - v. Lista de acciones diarias para activar el Modo “Ser haciendo”.
 - vi. Ejercicio de corporalidad para aflojar el cuerpo por medio de los órganos sensoriales.
- d) **Sesión 4:** Atascada en el estrés día a día y activando la autocompasión:
 - i. Entrenando el Modo Ser Haciendo como habilidad de la atención plena para reconocer las emociones limitadoras y las potenciadoras.
 - ii. ¿Que sabemos del estrés?, ¿Como Mindfulness relacional aporta al balance del sistema nervioso?, ¿cómo ser autocompasivas?
 - iii. Ejercicios prácticos desde la autocompasión para liberar el estrés. Bondad Amorosa.
 - iv. Test de evaluación de conocimientos y prácticas de Mindfulness relacional.
 - v. Aplicar el auto test de control de salida.
Al finalizar el taller se debe realizar un cuestionario de autoevaluación a las participantes del taller, compuesto por las siguientes escalas psicométricas validadas:
 - Test Mindful Attention Awareness Scale (MAAS)”. Autor: Kirk Warren Brown, Ph.D.&Richard M.Ryan , Ph.D MAAS, para chequear la habilidad de atención plena- Mindfulness de las beneficiarias que participarán del programa;
 - Test DIENER escala de Satisfacción con la vida (SWLS)
 - Cuestionario ¿Como es tu relación con la comida? Adaptación de Michelle May “Eat What you love. Love What you eat”

2.2 Módulo II: Construyendo el paradigma del florecimiento humano en la búsqueda del auto bienestar.

- a) **Sesión 5:** Despertar las emociones potenciadoras para la gestión del estrés, el alivio del dolor o sufrimiento.
 - i. Entrenando las emociones por medio de la Practica de Mindfulness relacional “la casa de huéspedes” Poema de Rumi.
 - ii. Identificar emociones limitadoras y potenciadoras de la Práctica de Mindfulness relacional sobre el poema de Rumi.
 - iii. Cómo quiere ser reconocida en esta vida.
 - iv. El Modelo PERMA como camino al Florecimiento humano.
 - v. Ejercicio grupal para Identificar situaciones dolorosas con presencia de emociones limitadoras y combinarlas con emociones potenciadoras.
 - vi. Ejercicio individual para reconocer con qué letra del Modelo PERMA se identifica cada mujer y en que puede contribuir esta letra a su Florecimiento en la búsqueda del auto bienestar.
- b) **Sesión 6:** Compasión y perdón para el Florecimiento Humano desde la psicología Positiva.
 - i. Conexión Mente-Cuerpo-Corazón: los órganos de los sentidos.
 - ii. Ejercicio práctico de acción comprometida: Qué tendría que ocurrir para que cambie esa situación que quiero que cambie.
 - iii. Que sabemos de la compasión y el perdón.
 - iv. Ejercicio Compasivo frente a una situación de sufrimiento.
 - v. Ejercicio de Psicología Positiva y apreciatividad: ¿qué fue lo que salió bien?
- c) **Sesión 7:** Liderarse desde el Modelo de fortalezas de carácter.
 - i. Práctica de mindfulness relacional para conectar con los pensamientos y las emociones.
 - ii. Introducción al Modelo Fortalezas de Carácter de la Psicología Positiva.

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

- iii. Descubrir las fortalezas que facilitan el Florecimiento Humano.
- iv. Conversación apreciativa en duplas hasta ampliar la conversación apreciativa al plenario.
- v. Practica de Mindfulness relacional para trabajar en la identificación de un propósito con significado. ¿Para qué soy útil?, ¿cuáles son mis fortalezas?
- vi. Aplicar el Test vía de 24 fortalezas.
- vii. Que Fortalezas tenemos en común para potenciar el Florecimiento Humano
- viii. Construcción del árbol de fortalezas para el Florecimiento Humano.

d) **Sesión 8:** Entrenamiento en la Proporción Losada para el florecimiento humano en búsqueda del bienestar.

- i. Ingredientes de la psicología Positiva Aplicada.
- ii. Aportes de la teoría de la ampliación y construcción de emociones positivas
- iii. Aportes de la teoría de la felicidad
- iv. La práctica de la proporción losada del ps. Marcel losada.
- v. Practica de mindfulness relacional: “Como quieres florecer el tiempo que tienes en esta vida”.
- vi. Test de evaluación del contenido y la práctica.

Las sesiones serán planificadas por el proveedor en una Carta Gantt según lo indicado en el numeral 4 de las presentes Bases Técnicas.

En el caso de que una persona decida no continuar luego de realizada la primera sesión, el Profesional Encargado de Red Mujer podrá inscribir a otra en el puesto vacante, pero solo hasta la segunda sesión una vez iniciado el taller.

3. PROFESIONALES REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El equipo de trabajo será multidisciplinario y deberá estar compuesto, a lo menos, por los siguientes profesionales:

Nº	TÍTULO PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD MÍNIMA TITULACIÓN (contada desde el cierre de recepción de las ofertas)	ESPECIALIZACIÓN
1	Psicólogo	2 años	Temáticas de autocuidado, bienestar emocional y florecimiento humano basadas en mindfulness relacional, psicología positiva para el bienestar y el modelo PERMA.
2	Trabajador Social	2 años	
3	Nutricionista	2 años	

Los profesionales deben tener experiencia en talleres, capacitaciones con grupos de mujeres y trabajo en grupo.

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, 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, y **las certificaciones de especializaciones (curso, diplomado, magíster o doctorado)** 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 o certificaciones emanadas 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.

3.1 Coordinador del Equipo

El Coordinador del equipo deberá ser uno de los profesionales integrantes del equipo, ya sea un psicólogo o un trabajador social, y será el encargado de velar que el servicio se realice de conformidad con lo requerido en las presentes bases técnicas.

3.2 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 a las sesiones programadas, 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, con al menos 3 días hábiles de anticipación a la sesión, garantizando la correcta ejecución del servicio sin interrumpir la entrega de los servicios en las fechas acordadas

4.CARTA GANTT

El proveedor adjudicado deberá presentar 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 la notificación de la adjudicación, al ITS vía correo electrónico. Mediante ésta se informarán los horarios de los talleres que se establecerán dentro de las jornadas de lunes a viernes desde las 9:00 a 17:30 horas, según la disponibilidad horaria de las salas de las dependencias municipales.

Una vez recepcionada, el ITS tendrá 5 días hábiles para realizar observaciones, las que deberán ser subsanadas en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

5. MATERIALES Y SNACKS

El contratista deberá considerar la entrega de materiales en formato físico y digital a cada una de las participantes al comienzo del taller a fin de que puedan desarrollar la práctica de manera independiente

Se deberá entregar lo siguiente:

1. Un Block anillado cuadriculado de mínimo 20 hojas.
2. Un block médium 99 ¼ de 20 hojas.
3. Lápiz pasta.
4. Un snack compuesto por un jugo y una barra energética para cada participante, las que deben ser entregadas en cada sesión desarrollada

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

Los participantes deberán contar con acceso a una plataforma online en la cual puedan consultar las fichas en versión digital (mismas fichas contenidas en el Cuadernillo de Aplicación) y puedan acceder a los audios que guiarán su práctica diaria personal. A través de la misma plataforma, se les pedirá que registren su práctica diaria en el formulario de Registros de práctica en el hogar, que completarán semanalmente. Para lo cual el profesor entregará la clave al comenzar el Taller.

El programa también debe contemplar un Manual del Facilitador, que tendrán los monitores que realicen la intervención y que también será proporcionado a los profesores o profesionales que acompañen la intervención, en el cual podrán revisar los contenidos de las ocho sesiones del programa.

6. INFORMES

El proveedor adjudicado deberá presentar 2 informes de acuerdo con las etapas y plazos propuestos en la carta gantt. Estos informes deberán ser entregados el último día hábil del mes que corresponda.

1) Primer Informe: La entrega será una vez finalizada la intervención. Deberá contemplar los puntajes obtenidos por los participantes de los primeros seis grupos en la evaluación final, incluyendo todos los indicadores de efectividad de la intervención que se hayan levantado mediante la aplicación pre y post de las escalas.

2) Segundo Informe: Tal como en la entrega del primer informe, la entrega de este informe será una vez finalizada la intervención. Deberá contemplar los puntajes obtenidos por los participantes de los seis grupos restantes en la evaluación final, incluyendo todos los indicadores de efectividad de la intervención que se hayan levantado mediante la aplicación pre y post de las escalas. Además, debe considerar de una evaluación cualitativa global de todo el proceso de intervención.

Una vez recepcionado dichos informes, el ITS tendrá 7 días hábiles para realizar observaciones. Por su parte el proveedor tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanarlas.

7. MODIFICACIÓN DE LA PLANIFICACION DE LOS SERVICIOS

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

En todos los casos, el ITS autorizará sólo si considera que la modificación 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.

8. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

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, 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.

9. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien será contraparte técnica del presente servicio y mantendrá la comunicación formal vía correo electrónico institucional con el proveedor para todos los efectos. Lo anterior, es sin perjuicio de poder reforzar la comunicación a través de otros medios en casos de urgencia.

Por otro lado, el proveedor que resulte adjudicado deberá designar un coordinador del equipo, quien será el responsable del contrato y deberá contar con los requisitos establecidos en el numeral 3.1 de las bases técnicas. Además, deberá proporcionar al ITS un correo electrónico y número de teléfono, de manera de mantener una comunicación y coordinación continua que asegure un buen servicio. Cabe señalar que el contratista personalmente o por intermedio del responsable del contrato, deberá dar respuesta a todos los requerimientos y consultas planteados por el ITS del contrato.

El ITS del contrato podrá citar al responsable del contrato a reuniones, las cuales serán de asistencia obligatoria. La fecha y hora serán definidas de común acuerdo entre las partes, con a lo menos 24 horas de anticipación.

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”

LICITACION PUBLICA

“SERVICIO DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA, AUTOCUIDADO Y BIENESTAR DE LA MUJER MEDIANTE MODELO PERMA Y MINDFULNESS”

ID 2735-254-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.

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

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. _____

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

v. _____

9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- g) Contralor General de la República.
- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
- i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

ANEXO N° 2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA, AUTOCUIDADO Y BIENESTAR DE LA
MUJER MEDIANTE MODELO PERMA Y MINDFULNESS”
ID 2735-254-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 INTERVENCIÓN COMUNITARIA, AUTOCUIDADO Y BIENESTAR DE LA MUJER MEDIANTE MODELO PERMA Y MINDFULNESS**” ID 2735-254-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 INTERVENCIÓN COMUNITARIA, AUTOCUIDADO Y BIENESTAR DE LA MUJER MEDIANTE MODELO PERMA Y MINDFULNESS”
ID 2735-254-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

SERVICIO DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA, AUTOCUIDADO Y BIENESTAR DE LA MUJER MEDIANTE MODELO PERMA Y MINDFULNESS	VALOR POR 1 BENEFICIARIO (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. Para determinar esto se multiplicará el valor ofertado por la cantidad estimada señalada en el numeral 1 de las Bases Técnicas.

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA, AUTOCUIDADO Y BIENESTAR DE LA
MUJER MEDIANTE MODELO PERMA Y MINDFULNESS”
ID 2735-254-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 INTERVENCIÓN COMUNITARIA, AUTOCUIDADO Y BIENESTAR DE LA
MUJER MEDIANTE MODELO PERMA Y MINDFULNESS”
ID 2735-254-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.	

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

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

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

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

