

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

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“CURSO DE MANEJO Y BIENESTAR
ANIMAL PARA PERSONAS ENCARGADAS
DE TRANSPORTE ANIMAL BENEFICIARIOS
DE LA OFICINA AGRICOLA Y GANADERA
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA” ID 2735-339-LE23**

DECRETO DAM N°0240/2023

LO BARNECHEA, 11-09-2023

VISTO: Lo establecido en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y 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; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 205393 la Dirección de Desarrollo Comunitario, informa la necesidad de adquirir cursos de capacitación para vecinos beneficiarios del Programa “Contigo ganadero y agricultor” de la Municipalidad de Lo Barnechea”.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-obligación N° 5/710 de 8 de mayo de 2023, aprobada mediante IDSGD 173343.

DECRETO

1. APRUÉBANSE las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para **“CURSO DE MANEJO Y BIENESTAR ANIMAL PARA PERSONAS ENCARGADAS DE TRANSPORTE ANIMAL BENEFICIARIOS DE LA OFICINA AGRICOLA Y GANADERA DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-339-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“CURSO DE MANEJO Y BIENESTAR ANIMAL PARA PERSONAS ENCARGADAS
DE TRANSPORTE ANIMAL BENEFICIARIOS DE LA OFICINA AGRICOLA Y
GANADERA DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-339-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de cursos de capacitación de manejo y bienestar animal para los vecinos beneficiarios del Programa Contigo Ganadero y Agricultor, aprobado mediante Decreto DAL N°1436/2022, de fecha 28 de diciembre de 2022.

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

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

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

2. DE LA GARANTÍA REQUERIDA

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de garantizar el cumplimiento del contrato "Curso de Manejo y Bienestar Animal para Personas Encargadas de Transporte Animal Beneficiarios de la Oficina Agrícola y Ganadera de la Municipalidad de lo Barnechea" ID 2735-339-LE23.

De esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia Mínima	60 días hábiles posteriores al término del contrato.
Monto	10% del presupuesto máximo disponible.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública" ID 2735-339-LE23"

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 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas y deberá considerar una cláusula que prohíba la modificación o el término sin el consentimiento escrito del Municipio.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl.

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

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

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere finalizado el contrato, y sólo una vez que el ITS

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

hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Actividad	Fecha y hora
Publicación Licitación	11/09/2023 18:30 horas
Inicio de Preguntas	11/09/2023 18:31 horas
Final de Preguntas	14/09/2023 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	21/09/2023 18:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	25/09/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	25/09/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	30/11/2023 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 hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.

5.1. Documentos Administrativos

- Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1 (**ESENCIAL**).
- Anexo N.º 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

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

5.2. Documento Económico

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

Atendido que el proponente deberá realizar su oferta respecto del valor unitario por alumno, en la determinación de su oferta económica, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible, establecido en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales y el número de asistentes para cada curso establecido en las bases técnicas. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal, lo cual se determinará multiplicando el precio ofertado por alumno, por el número estimado de asistentes señalados en las bases técnicas.

5.3. Documentos Técnicos

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

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

c) El oferente deberá ser un OTEC (Organismo Técnico de Capacitación) y deberá adjuntar copia de Certificado de Acreditación Vigente Nch 2728 **(ESENCIAL)**.

d) El oferente deberá acreditar estar autorizado por el Servicio Agrícola y Ganadero del Ministerio de Agricultura (SAG) para actuar como entidad capacitadora y deberá adjuntar la resolución del SAG que aprueba la solicitud de autorización **(ESENCIAL)**.

La Comisión Evaluadora corroborará que el oferente se encuentre en el listado publicado por el SAG en su página web https://www.sag.gob.cl/sites/default/files/organismos_tecnicos_y_cursos_autorizados_para_encargado_de_los_animales_06.09.2023%20ultimo.xlsx.

e) El oferente deberá acreditar que los relatores se encuentren en el listado de “Capacitadores de cursos oficiales en bienestar animal en predios, ferias ganaderas, transporte y sacrificio de animales”, publicada en la web del Servicio Agrícola Ganadero, o bien, en el listado de relatores de la Universidad Austral de Chile (UACH), que certifica que se encuentran autorizados para impartir capacitaciones de cursos oficiales en bienestar animal en predios, ferias ganaderas, transporte y sacrificio de animales. El contratista deberá contar con al menos 2 relatores de conformidad al numeral 3 de las Bases Técnicas, de modo que deberá acreditar que al menos estos 2 relatores requeridos, se encuentren en el señalado listado **(ESENCIAL)**.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Tanto la Comisión Evaluadora como la Comisión Técnica podrán 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 rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. 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

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

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) Carolina Andrea Paz Troncoso o en su ausencia, Pamela Cristi Zamorano Martínez, 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) Carolina Martínez Gutiérrez, o en caso de ausencia, Álvaro Acuña Castillo, ambos funcionarios de Administración Municipal.

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 técnica y 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 técnica y/o 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

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia Oferente (EO)	20%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	8%
4	Cumplimiento de los requisitos (CR)	2%
5	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	N/A

8.3 Oferta Económica (OE) 70%

Cada propuesta económica será evaluada de acuerdo con el valor unitario por alumno, ofertado en el Anexo N° 3 "Oferta Económica", impuestos incluidos, por el oferente en su propuesta económica.

De esta forma, se otorgará 1.000 puntos a la menor oferta económica presentada, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje total \times 0,70$$

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

8.4 Experiencia del Oferente (EO) 20%

Se evaluará este factor en función de la cantidad de experiencias declaradas por el oferente, en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente" y acreditadas por el oferente, en materia de cursos de capacitación.

Los servicios deberán haber sido **facturados desde el 1 de enero de 2019** y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal.

Se evaluará las experiencias acreditadas en **cursos de manejo y bienestar animal**, tanto en el sector público como en el sector privado, de acuerdo con la tabla inserta a continuación:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
10 o más experiencias	1000 puntos
Entre 7 y 9 experiencias	750 puntos
Entre 4 y 6 experiencias	500 puntos
Entre 1 y 3 experiencias	250 puntos
No presenta experiencia	0 puntos

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados, respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

El puntaje para este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje \times 0,20$$

8.5 Materias de Alto Impacto Social (MA) 8%

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 la cédula de

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	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 y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare comprometer en el Anexo N°5, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa	0 puntos

Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados en la tabla precedente.

$$MA = Puntaje Total \times 0,08$$

8.6 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 2%

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido 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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,02$$

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

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

Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

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

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

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

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

8.8 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”**.

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 al 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,

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

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, 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, expresa o tácitamente la adjudicación o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, y 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, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta disponibilidad de prestar el servicio requerido a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

10. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

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	\$7.000.000 (siete millones de pesos), impuestos incluidos
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
Nombre de responsable de pago	Pamela Cristi Zamorano Martínez
E-mail de responsable de pago	pzamorano@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Pamela Cristi Zamorano Martínez
E-mail de responsable de contrato	pzamorano@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	Si
Modalidad de adjudicación	Adjudicación Simple
Requiere suscripción de contrato	No
Requiere garantía seriedad de la oferta	No
Requiere garantía fiel cumplimiento	Sí
Renovación	Sí

10.2 Requisitos para contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por parte del proveedor adjudicado. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estar a lo dispuesto en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto

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

DAL N° 171, 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 la documentación acreditante de la calidad y formación profesional de los relatores, a que se refiere el numeral 3 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 4 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, 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 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.

10.4 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación se iniciará desde la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución estimado será de tres (3) meses, contados desde la aceptación de la orden de compra y durará hasta el cumplimiento de dicho plazo o hasta que se agoten los recursos disponibles, lo que suceda primero.

10.5 Renovación del contrato

Excepcionalmente, el contrato podrá ser renovado hasta por tres (3) meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que se 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 la satisfacción de los servicios prestados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

10.6 Recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los servicios de capacitación se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases administrativas especiales.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio

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

(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) Comprobante de pago de multas ejecutoriadas si procediere.
- 3) Certificado de Recepción Conforme de los servicios por parte del ITS.
- 4) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

10.7 Forma de pago

El pago se realizará mensualmente, una vez recibida la nómina mensual con el detalle de las capacitaciones realizadas durante el período correspondiente.

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

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

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

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

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.

10.8 Multas

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Proveedor no cumple con la cantidad de horas establecidas en el numeral 2 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por hora.
2	Modificación del contenido, material y herramientas del programa sin aprobación por parte del ITS.	2 UTM por evento.
3	Inasistencia injustificada del relator.	2 UTM por evento.
4	Retraso injustificado en el inicio de las clases, entre 10 a 30 minutos.	1 UTM por evento.
5	No disponer de relatores de reemplazo en caso de inasistencias justificadas	2 UTM por evento.
6	No realizar el cambio de relatores solicitado por el ITS en el plazo	3 UTM por evento

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

	de 5 días, según lo dispuesto en el numeral 3.1 de las bases técnicas.	
7	No contar con herramientas y/o material para cada uno de los alumnos	5 UTM por alumno
8	Retraso en el envío de los listados de asistencia diaria según lo dispuesto en el numeral 4.1 de las bases técnicas.	0,5 UTM por evento.
9	Contratista no entrega el primer día de clases el manual del curso, cuaderno de 100 hojas y lápiz pasta a cada alumno, de acuerdo con numeral 2 de las bases técnicas.	1 UTM por alumno
10	Inasistencia del proveedor a las reuniones de coordinación con la Municipalidad.	1 UTM por evento.
11	Incumplimiento en la entrega del programa del curso y levantamiento de necesidades técnicas en el plazo de 5 días hábiles, según numeral 4 de las Bases Técnicas.	1,5 UTM por día corrido de atraso con un tope de 5 días corridos
12	Contratista no entrega Diplomado o Certificado de aprobación del curso en el plazo de 7 días corridos contados desde el término del curso.	2 UTM por día corrido de atraso con un tope de 5 días corridos
13	Contratista no entrega credencial plastificada en el plazo de 7 días corridos contados desde la aprobación del curso.	2 UTM por día corrido de atraso con un tope de 5 días corridos
14	Contratista no entrega informe indicado en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas en el plazo de 7 días corridos.	2 UTM por día corrido de atraso con un tope de 5 días corridos

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

10.9 Procedimiento Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 sobre aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector Técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos

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

y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).

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

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

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

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

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

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

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

10.10 Término anticipado del contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
- c) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible.
- d) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.
- e) Por acompañar o presentar al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- f) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- g) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- h) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

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

i) Por superar el tope de días corridos de incumplimiento sujeto a multas establecidos las causales N° 11, 12, 13 y 14 del numeral 10.8 precedente.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para aplicación de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 10.9 de las Bases Administrativas Especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

11. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

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

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

BASES TÉCNICAS
“CURSO DE MANEJO Y BIENESTAR ANIMAL PARA PERSONAS ENCARGADAS
DE TRANSPORTE ANIMAL BENEFICIARIOS DE LA OFICINA AGRÍCOLA Y
GANADERA DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-339-LE23

1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar un organismo técnico que realice cursos de capacitación de manejo y bienestar animal, reconocidos por el Servicio Agrícola y Ganadero, para los vecinos beneficiarios del Programa “Contigo Ganadero y Agricultor”. El organismo debe tener la capacidad de entregar un certificado de aprobación y participación del curso, según corresponda.

La presente contratación se enmarca en el Decreto N° 30 de fecha 16 de mayo de 2013 del Ministerio de Agricultura que aprueba el Reglamento Sobre Protección del Ganado Durante el Transporte, que tiene por objetivo resguardar la seguridad y el bienestar animal durante el proceso de carga, transporte y descarga del ganado.

2. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

- a) **Cantidad de horas:** 16 horas cronológicas, pudiendo destinar 1 hora teórica a evaluación.
- b) **Cantidad de Cursos:** Se desarrollarán 2 cursos, de conformidad a las fechas y recintos indicados en la letra i) del punto 2 de las bases técnicas.
- c) **Cantidad máxima de alumnos estimados:** 50 alumnos. Cada curso no podrá exceder de 25 alumnos. La cantidad es referencial la cual podrá aumentar hasta agotar el presupuesto.
- d) **Lugar de realización:** Las instalaciones para ejecutar el curso serán coordinados por el ITS, definiéndose previamente el primer curso en el casino chico del Club de Huasos de Lo Barnechea (laboral) de la Medialuna ubicado en calle Circunvalación Sur N° 999, Cerro 18, y el segundo curso en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario ubicado en Raúl Labbé N ° 13.989, ambos ubicados en la Comuna de Lo Barnechea.

El lugar puede cambiar previo aviso del ITS del contrato, siendo un recinto ubicado en la comuna de Lo Barnechea.

El proveedor debe trasladar los materiales necesarios para la ejecución de la capacitación, debiendo ser retirados del lugar al término de cada capacitación, no siendo la Municipalidad responsable de hurto, pérdida o daño.

- e) **Materiales de apoyo:** Una (1) carpeta con manual del curso “Bienestar animal para personas encargadas de transporte animal”, 1 cuaderno de 100 hojas matemática y 1 lápiz pasta para cada alumno. Estos materiales deben ser entregados el primer día de clases y se debe asegurar uno por alumno para que todos puedan ejercitar de forma simultánea. Por último, el proveedor deberá trasladar los materiales, equipos e insumos necesarios para la ejecución de los cursos.
- f) **Coffee break:** La capacitación debe incluir 2 coffee break por jornada.

El coffee break deberá considerar al menos lo siguiente:

- i. Un snack salado (papas fritas, ramitas, galletas saladas, etc.)
- ii. Un jugo o bebida o agua mineral.
- iii. Un paquete pequeño de galletas dulces o alguna masa dulce.
- iv. Un paquete de frutos secos o de papas fritas, ramitas o galletas saladas.

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

- g) **Cantidad mínima de horas de cada sesión por día:** 3 horas
- h) **Fecha estimada de inicio:** Entre octubre y diciembre de 2023.
- i) **Jornada:** Se desarrollará en jornada vespertina de lunes a jueves en las dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicado en Raúl Labbé N° 13989, y en jornada diurna de sábado y domingo en el casino chico del Club de Huasos de Lo Barnechea (laboral) de la Medialuna en horario que se definirá de común acuerdo entre el proveedor y el ITS del contrato. El lugar y fechas pueden cambiar previo aviso del ITS al contratista.
- j) **Contenidos mínimos:** El curso debe contar con módulos y contenidos sobre normas de protección animal; Ley N°20.380 sobre Protección de Animales, el Decreto 30 del año 2013 Reglamento sobre Protección del Ganado Durante el Transporte, y otra legislación nacional e internacional aplicable.

El curso busca otorgar a los beneficiarios, conocimientos en comportamiento, manejo y bienestar animal que le permitan identificar y resolver problemas de bienestar animal durante el transporte de ganado, entendiendo como tal a los animales pertenecientes a las especies destinadas a la producción de carne, pieles, plumas. Además, busca otorgar las destrezas y habilidades necesarias para mejorar el desempeño en las tareas relacionadas con el manejo de animales y el bienestar animal durando el transporte.

- k) **Metodología:** El curso debe llevarse a cabo en modalidad presencial y debe dividirse en horas teóricas y prácticas, apoyadas de material audiovisual y actividades demostrativas en cumplimiento con lo exigido por el SAG. Se debe disponer de un espacio suficiente para realizar actividades prácticas con un camión de transporte de animales.

En caso de que la autoridad sanitaria disponga medidas restrictivas respecto a la realización de actividades en espacios cerrados, actividades pueden ser reagendadas previa comunicación con el ITS del contrato.

- l) **Entrega de Diploma o Certificado:** Al finalizar el curso se deberá hacer entrega de Diplomado o Certificado a cada alumno(a), en un plazo de 7 días corridos contados desde el término de la capacitación. El certificado deberá ser enviado a la coordinadora de capacitación para su visto bueno, antes de imprimir el definitivo.

El diploma debe contener lo siguiente:

- i. Nombre del alumno.
- ii. Nombre del curso.
- iii. Nombre de la institución.
- iv. Horas pedagógicas o cronológicas según corresponda.
- v. Fecha
- vi. En el caso en que el alumno haya cumplido satisfactoriamente, su diploma deberá indicar el estado aprobado. En caso de que el alumno repruebe por inasistencia, pero apruebe por calificación, el diploma se extenderá como "participante".

- m)- **Entrega de Credencial plastificada que certifique curso aprobado:** Deberá indicar el nombre del alumno y el número de cédula de identidad. La credencial deberá ser entregada a cada alumno (a) en un plazo de 7 días corridos desde el término de la capacitación. Por último, la vigencia de la credencial será de 36 meses.

3. DE LOS RELATORES

El contratista deberá ser un Organismo Técnico de Capacitación (OTEC) autorizado por el Servicio Agrícola Ganadero, el cual deberá estar en el listado publicado en la web de dicha institución.

El contratista deberá contar con al menos 2 relatores para la realización de los cursos, los cuales

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

deberán estar autorizados para impartir cursos de capacitación oficiales en bienestar animal, y deberán contar con estudios superiores o profesionales en el área a capacitar o a fin. Además deberán estar en el listado de “Capacitadores de cursos oficiales en bienestar animal en predios, ferias ganaderas, transporte y sacrificio de animales”, publicada en la web del Servicio Agrícola Ganadero, o bien, relatores autorizados por la Universidad Austral de Chile, para dictar cursos para encargados de ganado en predios, ferias ganaderas, transporte y sacrificio de animales señalados en la lista “Relatores Aprobados UACH – años 2017 y 2023” publicada en la web del Servicio Agrícola Ganadero.

Para efectos de acreditar lo anterior, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para la entrega de la documentación acreditante de la calidad y formación profesional de los relatores que a continuación se señalan:

1. Curriculum Vitae.
2. Certificado de título

La Municipalidad deberá verificar los antecedentes proporcionados.

3.1 Cambio de Relatores

La Municipalidad estará facultada para solicitar el cambio de alguno de los relatores justificadamente mediante correo electrónico. El cambio se solicitará en aquellos casos de incumplimiento de alguna de las obligaciones de los relatores. Los profesionales de remplazo 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 relator deberá realizar la solicitud al ITS del contrato y acompañar los mencionados antecedentes para acreditar la idoneidad.

4. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán solicitados por el ITS del contrato por medio de correo electrónico con una anticipación de 7 días hábiles al inicio del curso. En aquella solicitud, el ITS indicará la cantidad de alumnos y detalles del servicio. El contratista tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la solicitud de ITS vía correo electrónico, para la entrega del programa del curso y levantamiento de necesidades técnicas en los cursos que lo ameriten. De no cumplir lo requerido, podrá cursarse la respectiva multa o bien, si la falta lo amerita, poner término anticipado de contrato.

El programa del curso a impartir debe considerar al menos, los puntos establecidos en la siguiente tabla:

N°	PROGRAMA
1	Contenidos a impartir
2	Cronograma o carta Gantt con los respectivos módulos
3	Modalidad de las clases (presencial, virtual, teórica o práctica)
4	Metodología de la enseñanza
5	Materiales, equipo audiovisual, software u otros a utilizar según corresponda
6	Evaluaciones y asistencias
7	Profesional o profesionales que impartirán los módulos

El ITS verificará que los servicios correspondan a lo requerido y ofertado, verificando su contenido, y entrega de materiales respectivos.

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

El contratista será el responsable de la correcta ejecución de la totalidad de los servicios, para lo cual deberá considerar lo necesario para esta labor, como por ejemplo equipos, software, artículos de escritorio, entre otros.

Los contenidos y metodología del curso deberán considerar como mínimo lo señalado en el numeral 2 letra j) y k), respectivamente, de las presentes bases técnicas.

Por otra parte, respecto de la ejecución y los horarios de las actividades de capacitación, se deberá tener en consideración que cualquier retraso en el inicio de las mismas entre 10 a 30 minutos hará procedente la aplicación de la respectiva multa según lo dispuesto en el numeral 10.8 de las Bases Administrativas Especiales y se considerará como finalizada la clase del día, debiendo ser recuperada por el oferente en tiempo y plazo coordinados en conjunto con el ITS del contrato.

Por último, se debe considerar que el despacho y reposición de los productos necesarios para la ejecución de los cursos como equipos computacionales u otra herramienta requerida para la ejecución de las actividades serán de cargo y costo del proveedor.

4.1 Informe de ejecución del curso:

Una vez finalizado el curso, se deberá entregar al ITS un informe que incluya descripción de la ejecución del curso, metodología empleada, lista y porcentaje de asistencia de los alumnos, notas y fotos a color que den cuenta de la realización de las clases. El informe deberá ser entregado en un plazo de 7 días corridos contados desde el término del curso.

Este informe debe incluir al menos, los siguientes puntos:

N°	INFORME DE EJECUCIÓN
1	Contenidos impartidos
2	Evaluación del aprendizaje de los alumnos.
3	Descripción de la ejecución del curso.
4	Metodología empleada
5	Listado de asistencia contemplando nombre completo y rut
6	Listado de notas contemplando nombre completo y rut
7	Fotos a color que den cuenta de la ejecución de las clases. En caso de los cursos on line, capturas de pantalla de las clases.

4.2. De la Información referente a la asistencia de los estudiantes

El oferente deberá proveer diariamente el listado de asistencia de cada una de las actividades de capacitación, mediante correo electrónico al ITS, dentro del mismo día en que se realizó la actividad. En el caso en que el reporte diario de la asistencia a las capacitaciones no sea enviado, se aplicarán las respectivas multas establecidas en el numeral 10.8 de las Bases Administrativas Especiales, puesto que la información requerida es un suministro esencial para poder brindar oportunidades a otros vecinos ante posibles deserciones de estudiantes.

5. MODIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El municipio podrá realizar reemplazos de los alumnos que no asisten en las primeras sesiones de la capacitación. Este reemplazo podrá llevarse a cabo, hasta cuando se tenga el 25% de avance en el curso.

Se solicitará un porcentaje de asistencia mínima de 75% y una nota para aprobación, igual o superior a 4,0, en escala de 1,0 a 7,0.

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

El proveedor deberá realizar los servicios requeridos durante todo el plazo de ejecución del contrato. Si, por razones debidamente fundadas, existe imposibilidad para el relator o el oferente de realizar los servicios, presenta algún problema con algunos materiales, software o contenido del curso, el proveedor deberá comunicarlo de manera inmediata y oportunamente al ITS, vía correo electrónico y presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado y presentado en informe, manteniendo el precio de los servicios adjudicados en la presente licitación. En caso de no informar la inasistencia del relator, y, por consiguiente, no disponer de un reemplazo, afectando la programación de la actividad, el municipio estará facultado para aplicar la multa respectiva según lo detallado en el numeral 10.8 de las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, cualquier modificación a los cursos con fines de mejora 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 prestación de los servicios en las condiciones previamente aprobadas por el ITS.

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

6. RESPONSABILIDAD POR DAÑO O PÉRDIDA

El municipio no se hará responsable por daño, pérdida o hurto de los equipos que utilice el oferente ejecutar la capacitación. Para el resguardo de los materiales, herramientas o equipos, el adjudicatario deberá traer un mueble, baúl o caja con llave para asegurar los implementos.

7. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

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

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

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

ANEXO N°1

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

**LICITACIÓN PÚBLICA
“CURSO DE MANEJO Y BIENESTAR ANIMAL PARA PERSONAS ENCARGADAS DE
TRANSPORTE ANIMAL BENEFICIARIOS DE LA OFICINA AGRICOLA Y GANADERA
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-339-LE23**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Técnica 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)

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“CURSO DE MANEJO Y BIENESTAR ANIMAL PARA PERSONAS ENCARGADAS DE
TRANSPORTE ANIMAL BENEFICIARIOS DE LA OFICINA AGRICOLA Y GANADERA DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-339-LE23

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**CURSO DE MANEJO Y BIENESTAR ANIMAL PARA PERSONAS ENCARGADAS DE TRANSPORTE ANIMAL BENEFICIARIOS DE LA OFICINA AGRICOLA Y GANADERA DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**” ID 2735-339-LE23, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de

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**

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.

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

ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“CURSO DE MANEJO Y BIENESTAR ANIMAL PARA PERSONAS ENCARGADAS DE
TRANSPORTE ANIMAL BENEFICIARIOS DE LA OFICINA AGRÍCOLA Y GANADERA DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-339-LE23.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

CURSO DE MANEJO Y BIENESTAR ANIMAL PARA PERSONAS ENCARGADAS DE TRANSPORTE ANIMAL BENEFICIARIOS DE LA OFICINA AGRÍCOLA Y GANADERA DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA	VALOR POR ALUMNO
	\$

El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto máximo disponible para la contratación, según lo indicado en el numeral 10.1 de las bases administrativas especiales, lo cual se determinará multiplicando el precio ofertado por alumno, por el número estimado de asistentes señalados en las bases técnicas.

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

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“CURSO DE MANEJO Y BIENESTAR ANIMAL PARA PERSONAS ENCARGADAS DE
TRANSPORTE ANIMAL BENEFICIARIOS DE LA OFICINA AGRICOLA Y GANADERA DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-339-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. LLÁMASE a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.

3. INSTRÚYASE al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de 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**

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK
QUEZADA**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

