

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL” ID 2735-
371-LE23

DECRETO DAM N°0269/2023

LO BARNECHEA, 12-10-2023

VISTO: Lo dispuesto en la Ley 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 6 N°1 letra b) 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; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, dentro de las atribuciones esenciales que la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades otorga a los municipios se encuentra la de administrar los bienes municipales, según lo establece el artículo 5 letra c).
- b) Que, se identifican 134 glaciares en la comuna: 115 son rocosos, 12 son de montaña, 3 son glaciaretos y 1 de valle. Estos ocupan una superficie total de 34 km² dentro de la comuna.
- c) Que, los glaciares dentro del territorio cumplen un rol fundamental tanto a escala comunal como de cuenca, en el abastecimiento de agua y como parte del ciclo natural de los ecosistemas. Se espera una reducción del 80% de aporte glaciar en la cuenca (para el período 2030-2060 en relación con el histórico 1979-2015), a partir de estimaciones del Balance Hídrico Nacional (BHN) (DGA, 2018).
- d) Que, por lo anterior, se requiere el servicio de estudio que permita identificar la dinámica de los glaciares del territorio comunal.
- e) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Sostenibilidad, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 220367.
- f) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-Obligación Presupuestaria 5/1228 de 24 de agosto de 2023.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la Licitación Pública denominada “Estudio de Dinámica Glacial” ID 2735-371-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL”
ID 2735-371-LE23

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán el servicio de “Estudio de Dinámica Glacial” que se requiere contratar.

El objetivo de la presente licitación es la contratación de un estudio que permita identificar la dinámica de los glaciares del territorio comunal en las últimas décadas. Conocer la dinámica de los glaciares implica hacer un seguimiento a los parámetros físicos necesarios para identificar los cambios de los glaciares en un periodo de tiempo dado, con el cual se pueda conformar una serie de datos consistente para su análisis. Este estudio proveerá de insumos e información necesarios para el óptimo entendimiento de los glaciares de la comuna y la toma de decisiones en materia medioambiental.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

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

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

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo señalado en el inciso primero 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.

3.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en 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 asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

De esta forma, 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 siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	120 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del monto del contrato.
GLOSA	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-371-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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N° 19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

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.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación licitación	13/10/2023 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	13/10/2023 18:31 horas
Reunión informativa	18/10/2023 11:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	19/10/2023 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	26/10/2023 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	30/10/2023 15:30 horas
Acto de apertura electrónica	30/10/2023 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	29/12/2023 23:59 horas

5. DE LAS OFERTAS

5.1. Aceptación de las bases

El solo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Publico por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

5.2. Vigencia de las Ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. 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 y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

5.3. Antecedentes para Incluir en la Oferta

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl y adjuntar los antecedentes que conformen su oferta, para ello se sugiere revisar las Instrucciones de Uso del Portal. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

5.4. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea”. 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 esta, deberá presentar un Anexo N°1. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N° 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.5. Documentos Económicos

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

El monto ofertado deberá ser expresado en pesos chilenos, impuestos incluidos, por la totalidad del estudio requerido.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.

5.6. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Experiencia”.
- b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Durante el período de evaluación, 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. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados “esenciales” de acuerdo con estas Bases Administrativas Especiales.

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.

7. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- a) Pablo Francisco Mardones Rojas, o en caso de ausencia o impedimento, Daniela Alejandra Cortés Araya, ambos funcionarios de la Dirección de Sostenibilidad.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- c) Carolina Martínez Gutiérrez, o en caso de ausencia o impedimento, Álvaro Acuña Castillo, ambos funcionarios de Administración Municipal.

8. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y 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.

9. 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)	80%
2	Experiencia (EX)	15%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

9.1. Oferta Económica (OE 80%)

Para efectos de la atribución de puntaje, se asignarán 1.000 puntos a la oferta que presente el menor VT (Valor Total) en el Anexo N°3. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VT \text{ mas bajo}}{VT \text{ a calificar}} \right) * 1000$$

Posteriormente se determinará el puntaje ponderado de la OE, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$OE = (Puntaje) \times 0,80$$

En el evento que la oferta supere el presupuesto máximo disponible, indicado en el numeral 11.1 de las presentes bases, será declarada inadmisibles.

9.2. Experiencia (EX 15%)

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 "Experiencia" en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir, en estudios de dinámica y geomorfología glacial mediante técnicas de percepción remota y foto-interpretación.

Para la evaluación de este criterio, se considerarán los montos facturados, siempre que cada una de las facturas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2008 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- b) Que el monto de cada factura sea superior a \$2.000.000. Las facturas inferiores a dicho monto no se considerarán para la atribución de puntaje.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, y además deberá ir 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.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Mayor a \$20.000.001	1.000
Entre \$15.000.001 y \$20.000.000	600
Entre \$5.000.001 y \$15.000.000	300
Entre \$2.000.001 y \$5.000.000	100
Entre 0 y \$2.000.000	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

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

$$EX = \text{Puntaje} \times 0,15$$

9.3. 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 la 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	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ambiental.	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/o 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. Seguidamente, 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

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

9.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

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

Se evaluará 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 le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.5. Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC).

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

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

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

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

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

9.6. Resumen fórmula de evaluación

$$PUNTAJE\ TOTAL = (OE + EX + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números racionales con dos decimales, en el caso que del resultado de la evaluación se obtengan más decimales, la cifra será truncada solamente hasta dos decimales.

9.7. 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, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, 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, aún persiste el empate entre oferentes, 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.

10. 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 4, 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 cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, dentro del periodo de vigencia de la oferta.

11. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

11.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	\$15.000.000 impuestos incluidos
PLAZO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura
MODALIDAD DE PAGO:	Transferencia Electrónica
UNIDAD TÉCNICA	Dirección de Sostenibilidad
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO:	Mauricio Andrés González Carrasco
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO:	mauricio.gonzalez@lobarnechea.cl
PERMITE SUBCONTRATACIÓN	No
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:	Sí
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	Sí

11.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

Con todo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la publicación del decreto de adjudicación, para la entrega de la documentación acreditante de la calidad y formación de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, a que se refiere el numeral 5 de las Bases Técnicas. El profesional propuesto deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, esto es, que en el plazo de 5 días hábiles no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

11.3. Prohibición de cesión del contrato

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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.

11.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

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

El plazo de ejecución del contrato será de 2 meses, contados desde la suscripción del acta de inicio de servicio.

11.5. De la suspensión del plazo contractual

De forma excepcional, se podrá suspender el plazo cuando los informes se encuentren en revisión del ITS. También podrán suspenderse en aquellos casos en que previa solicitud fundada del contratista y autorización del ITS mediante informe, existan circunstancias que hagan imposible la ejecución del servicio, lo que deberá formalizarse mediante acto administrativo.

Con todo cualquier solicitud de suspensión del plazo a petición del contratista deberá realizarse con a lo menos 15 días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de ejecución del estudio originalmente pactado.

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

11.6 Aumento del plazo contractual

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

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

Es importante señalar que la totalidad de los aumentos de plazos deberán ser proporcionales al período de interrupción del plazo como consecuencia de una situación calificada de caso fortuito o fuerza mayor. Además, el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto disponible, y deberá autorizarse por acto administrativo fundado.

11.7 Recepción Conforme

La recepción conforme del Estudio de Dinámica Glacial será realizada por el ITS una vez finalizadas las actividades indicadas en el numeral 3 de las bases técnicas, estas son, elaboración de carta geomorfológica del territorio comunal y desarrollar un informe con las metodologías, resultados y conclusiones del estudio, lo que se acreditará con un informe el cual debe contener todas las materias ahí indicadas. En este caso, el ITS deberá verificar que los servicios solicitados se hayan prestado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme de los servicios, 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 prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- i. 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.
- ii. Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios y aquellos trabajadores que sean incorporados durante el mes que se prestaron los servicios.
- iii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- iv. Comprobante de pago de multas en caso de que proceda.
- v. Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.8 Forma de Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea efectuará el pago del servicio en un único estado de pago, posterior a la recepción conforme del servicio y productos asociados, de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°3.

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

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

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

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

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

12. MULTAS

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

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Por no entregar la Carta Gantt dentro del plazo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	3 UTM por cada día de atraso
2	Incumplimiento de la Carta Gantt propuesta por el contratista	1 UTM diaria con un tope de 20 días
3	No contar con el equipo profesional mínimo requerido en el numeral 5 de las bases técnicas.	2 UTM diaria con un tope de 20 días
4	Incumplimiento en la entrega del informe y archivos entregables referidos en los numerales 3.1 y 3.2 de las bases técnicas.	1 UTM diaria con un tope de 15 días
5	Contratista no subsana observaciones efectuadas por el ITS en el plazo de 5 días hábiles señalado en el numeral 3.3 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día de atraso
6	Contratista no realiza el cambio de profesional en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación del ITS, según lo establecido en el numeral 5.1 de las Bases Técnicas.	2 UTM
7	Cambio de profesionales sin previo aviso o sin visto bueno del ITS, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.1 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, será del 15 % del valor total del contrato.

12.1 Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 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 Sostenibilidad.

2. El Director de la Dirección de Sostenibilidad., 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 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 Sostenibilidad.
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 Sostenibilidad, 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 Sostenibilidad, 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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.

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.

12.2 Término anticipado del contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumular un monto equivalente al 5% del valor de contrato por multas ejecutoriadas, dentro de un periodo de tres meses ininterrumpido o que supere el 10% del valor del contrato.
 - ii. Por superar los topes establecidos para cada una de las multas señaladas en el numeral 12 precedente.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- iii. Si no ha ejecutado las labores definidas en la Carta Gantt, en conformidad a lo requerido en las bases técnicas dentro de los primeros 10 días corridos, siguientes de la fecha del acta de inicio de servicio o las ha suspendido por el mismo plazo o más, habiendo requerimiento por escrito de la ITS en orden de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- iv. Negativa reiterada (dos veces o más) del contratista a cumplir en tiempo y forma, los trabajos ordenados por el inspector técnico sin razones fundadas.
- v. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
- vi. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.

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 12.1 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.

12.3 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
“ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL”
ID 2735-371-LE23

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

De acuerdo con el Inventario de Glaciares de la DGA (2022), la comuna de Lo Barnechea cuenta con 134 glaciares en su territorio. Estos se encuentran emplazados al interior de las subsubcuencas “Río Molina”, “Río San Francisco” y “Río Mapocho entre Río San Francisco y Bajo Junta Estero Arrayán”, tal como se muestra en la siguiente figura.

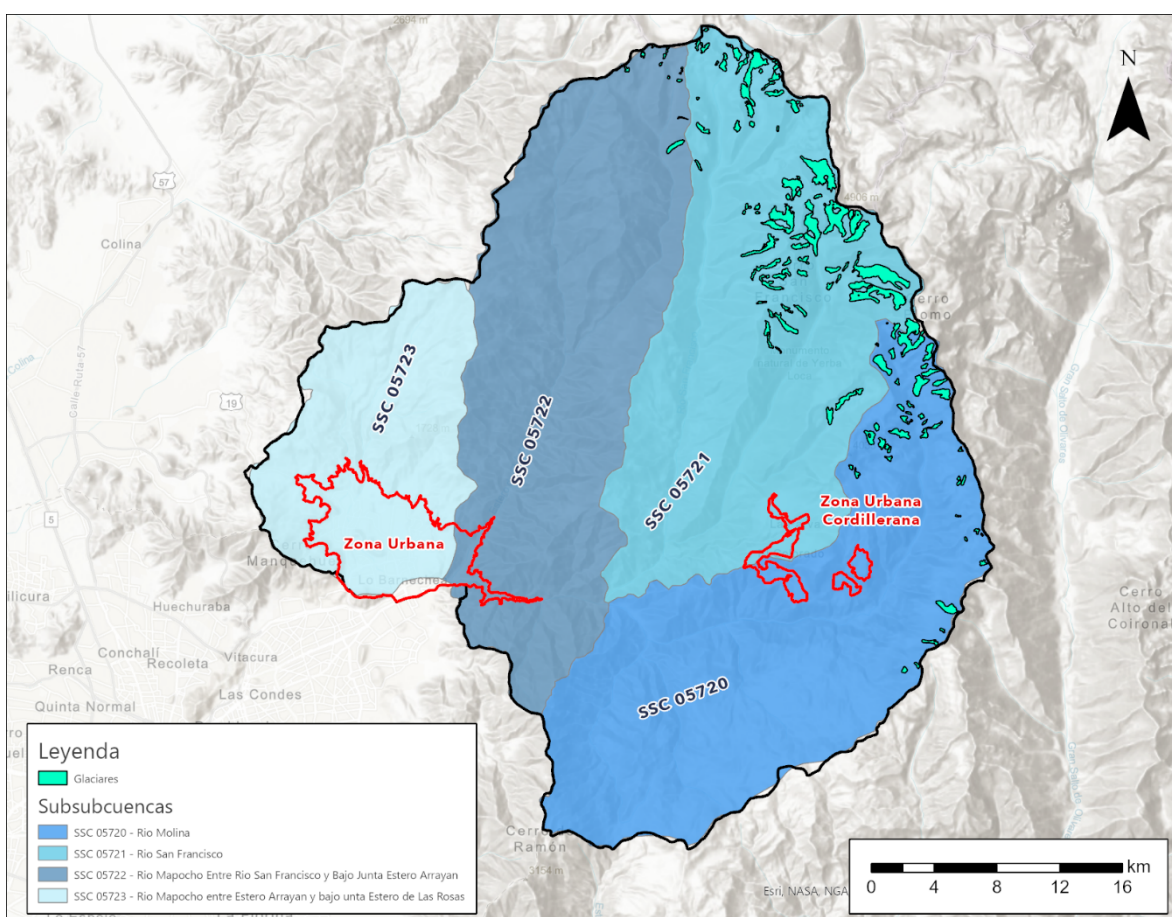


Figura 1: Glaciares y subsubcuencas en Lo Barnechea

Los 134 glaciares contenidos en la comuna abarcan, en total, 24,7 km² de superficie y, aproximadamente, 0,38 km³ de volumen (equivalente en agua), según el Inventario de Glaciares de la DGA (2022). En la siguiente figura se muestran los glaciares de la comuna y su distribución en el territorio.

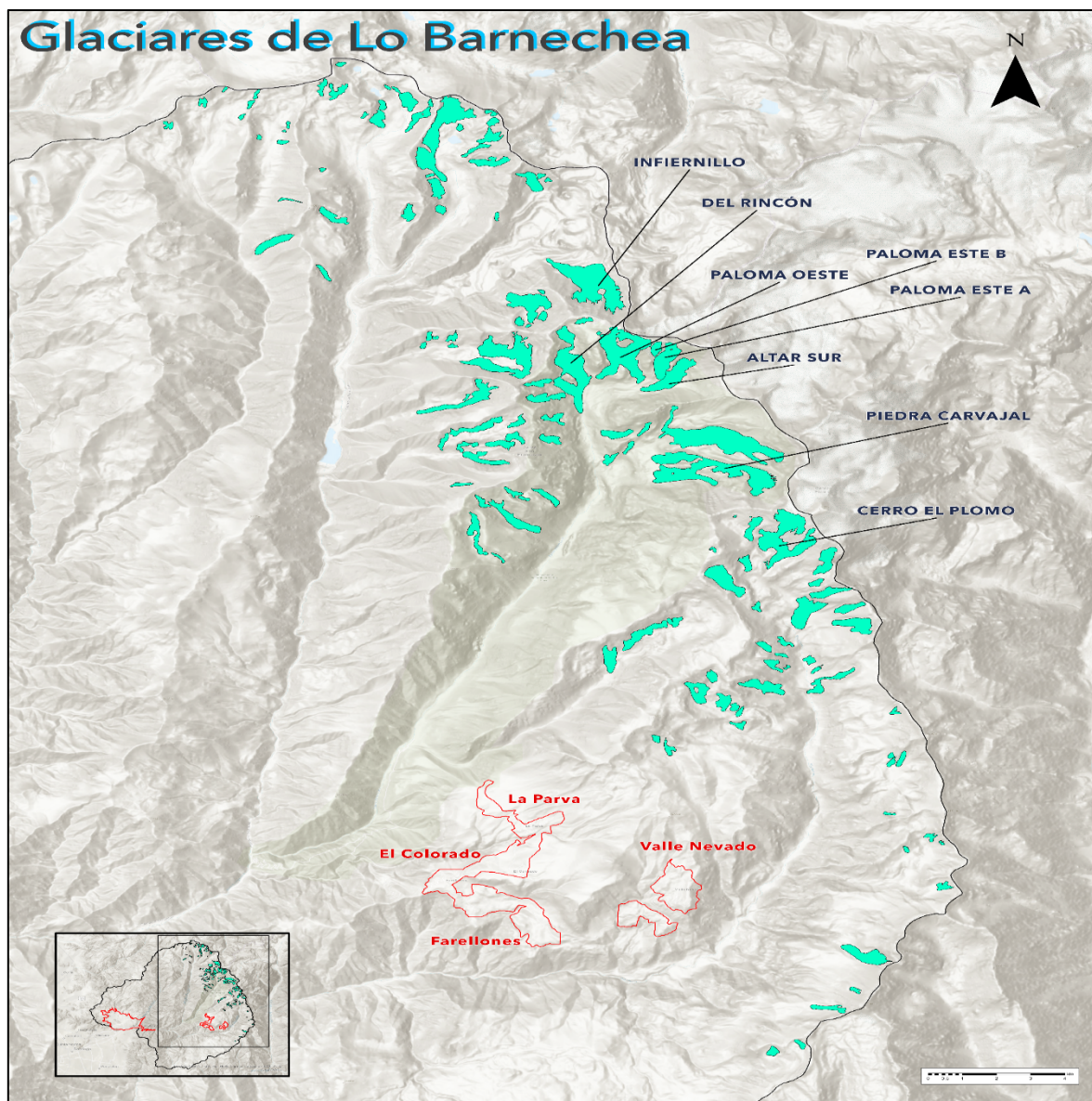


Figura 2: Glaciares en Lo Barnechea

2. DEL ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL

Para efectos de las presentes bases técnicas, se entenderá por dinámica glacial la variación espaciotemporal de los glaciares.

Este concepto, a su vez, se relaciona intrínsecamente con la geomorfología glacial y periglacial del territorio, conformándose ambos insumos como esenciales para un completo entendimiento de la situación actual de los glaciares y las incidencias de su actividad pasada en el territorio y las geformas que están hoy actualmente definidas en él.

Debido a lo anterior, se requiere un estudio de dinámica glacial como un método de análisis que dotará de insumos al Municipio, de manera tal de orientar la toma de decisiones.

3. SERVICIOS REQUERIDOS

Mediante la presente licitación, el contratista deberá analizar la dinámica glacial de las últimas décadas, **elaborar una carta geomorfológica del territorio comunal y desarrollar un informe con las metodologías, resultados y conclusiones del estudio.**

El contratista deberá entregar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato una **Carta Gantt** donde dé cuenta de la planificación de cada una de las actividades y entregables que se indicarán a continuación.

3.1. Estudio de dinámica glacial

El contratista deberá realizar un estudio de dinámica glacial que abarque todos los glaciares de la comuna, utilizando imágenes satelitales, modelos de elevación digital, referencias bibliográficas y los insumos que estime conveniente, considerando principalmente trabajo en gabinete, en función del plazo y presupuesto disponibles.

Empleo de diversas técnicas de análisis digital y software geográficos (SIG) para cálculo de tasas de variación lineales expresadas en metros ($m a^{-1}$) y variación de área en kilómetros cuadrados ($km^2 a^{-1}$).

El consultor debe considerar para el estudio el uso de imágenes satelitales multitemporales de alta resolución espacial de la zona de glaciares en la comuna de los últimos 30 años, como mínimo, para poder detectar los cambios. Además, debe preprocesar las imágenes satelitales, incluyendo: corrección geométrica, corrección atmosférica/radiométrica y enmascaramiento de nubes/sombras. También, para poder cuantificar los cambios en el área, debe delimitar el contorno de cada glaciar en cada fecha mediante digitalización manual o semi-automática. Con esa información debe calcular tasas de variación del glaciar entre fechas, mediante diferencias de elevación de la superficie glaciar obtenidas con modelos digitales de elevación, y estimar la variación en la línea de equilibrio glaciar entre fechas, indicando cambios en la acumulación/ablación. A su vez, debe medir cambios en la velocidad de flujo glaciar mediante técnicas como correlación de imágenes, para detectar aceleración o desaceleración. Finalmente, debe combinar los resultados de área, línea de equilibrio y velocidad de flujo para caracterizar la dinámica glaciar y su evolución multitemporal. Cabe destacar que, en la metodología debe incorporar el método de validación de los resultados.

Ordenamiento y sistematización de los estudios disponibles de variaciones, tanto en inventarios como en estudios puntuales, evaluación de confiabilidad de las fuentes y estimación de errores. Selección de las fuentes confiables para su incorporación a las series de tiempo a generar mediante los estudios propuestos. La realización del primer análisis de variaciones glaciares con la extensión, densidad y sistematicidad propuesta.

Como resultado se espera la entrega de un informe en el que se detallen objetivos, metodologías utilizadas, resultados y conclusiones del estudio. De manera complementaria, se espera la entrega de coberturas shapefile y ráster resultantes del análisis de dinámica glacial.

3.2. Carta geomorfológica local

El contratista deberá elaborar una cartografía identificando las principales geoformas glaciales y periglaciales presentes en el territorio comunal, como por ejemplo:

- a) Morrenas
- b) Lagunas pro-glaciales
- c) Circo
- d) Horn
- e) Otras que proponga el contratista

La escala de análisis deberá ser, al menos de 1:15.000, con el objeto de obtener información a nivel local.

Como resultado se espera la entrega de, al menos, cartografía, archivos shapefiles con unidades geomorfológicas, archivos raster y shapefile de extensión glacial en diferentes momentos. El estudio,

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

en su totalidad, deberá contemplar el periodo de los últimos 20 años y se requerirá que los archivos antes señalados sean entregados con una resolución temporal de, al menos, un año.

Una vez realizadas las actividades y gestiones indicadas en los numerales precedentes, el contratista deberá entregar **todos los productos solicitados**, para efectos de la tramitación del pago.

Todas las actividades indicadas en el presente numeral 3, deberán ser entregadas mediante un informe y sus respectivos adjuntos en un **plazo máximo de 2 meses desde la suscripción del acta de inicio de servicios**.

3.3. Presentación de los resultados

Se requiere que el contratista presente los resultados del estudio de dinámica glacial y de mapeo geomorfológico en una reunión en horario y lugar a convenir por las partes, una vez que este haya hecho entrega de la totalidad de los productos. Si, de acuerdo con lo establecido por el ITS, hay necesidad de otras presentaciones en el proceso de revisión de los productos entregables, estas serán acordadas entre las partes y deberán ser ejecutadas por el contratista según lo establecido.

El no cumplimiento de estas presentaciones, será causal de multa según lo definido en el numeral 12 de las bases administrativas especiales.

El contratista tendrá 5 días hábiles para enviar informe subsanado y corregido posterior al envío de observaciones por parte del ITS. El no cumplimiento de estas presentaciones, será causal de multa según lo definido en el numeral 12 de las bases administrativas especiales.

4. RECEPCIÓN DE INFORME

Los informes señalados precedentemente serán recepcionados y aprobados por el ITS del contrato. La entrega de los informes se deberá realizar según la programación propuesta por el contratista en su Carta Gantt. De la revisión de los antecedentes se podrá clasificar como Informe **“Recibido con o sin observaciones”** o **“Recibido fuera de plazo”**, según se detalla a continuación:

Recepción “con o sin” observaciones: Cuando a juicio del ITS y dentro de un plazo de 10 días hábiles, los informes estén terminados y desarrollados en un 100% conforme a bases y a la Carta Gantt presentada por el contratista adjudicado, pero presente observaciones de forma u errores menores, se procederá a levantar un acta de “Recepción Conforme, con observaciones”, otorgando un plazo perentorio no mayor a 5 días hábiles para que dichas observaciones sean subsanadas, no afecto a multas. Resueltas las observaciones en el plazo establecido, se procederá a levantar un acta “Recepción Conforme, sin observaciones”, para cerrar la etapa de entrega. En caso de que la entrega de observaciones resueltas por parte del contratista sea en un plazo mayor al otorgado, su atraso será sujeto a multa, según lo estipulan las bases administrativas especiales.

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

5. DEL EQUIPO PROFESIONAL

Para efectos de la ejecución del contrato, el contratista deberá mantener un equipo de trabajo que al menos cuente con los siguientes profesionales:

- a) Profesional del área de la geografía, geología o recursos naturales: 7 años de experiencia en estudio de dinámica y/o geomorfología glacial.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- b) Profesional del área de la geografía, geología o recursos naturales: 5 años de experiencia en cartografía de geomorfología, con capacidades demostrables en manejo de Sistemas de Información Geográfica.
- c) Profesional del área de la geografía, geología o recursos naturales: 1 año de experiencia en cartografía de geomorfología, con capacidades demostrables en manejo de Sistemas de Información Geográfica.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, según lo establecido en el numeral 11.2 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, En este último caso, los títulos o certificaciones emanadas de una institución universitaria extranjera deberán estar reconocidos en Chile, ya sea por leyes especiales, convenios internacionales, revalidados o convalidados en la Universidad de Chile o Ministerio de Educación, y debidamente legalizados. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva validación del Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción simple, en caso de no venir extendidos en castellano.

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 o bien, el adjudicatario no la presentara, éste 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.

5.1. Cambio de Profesionales

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

Los profesionales de 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 profesional, deberá realizar la solicitud al ITS del contrato y acompañar los mencionados antecedentes para acreditar la idoneidad.

5.2. Inspector Técnico del Servicio (ITS)

Corresponderá a la Dirección de Sostenibilidad designar un funcionario Municipal que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal. Será el responsable del contrato y, en dicha calidad, efectuará la supervisión o control permanente de lo que realice el contratista, llevará el control del cumplimiento de programas, revisará y realizará las indicaciones necesarias para el desarrollo del estudio, impartirá las instrucciones requeridas para la correcta ejecución de los servicios al contratista y revisará los informes.

6. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Sólo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

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

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL”
ID 2735-371-LE23

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropiamente 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 (Servicio de Bienestar) para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

“ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL”
ID 2735-371-LE23

Comparecencia personas naturales¹
Comparecencia personas jurídicas²
Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL” ID 2735-371-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 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

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
DEPTO. DE COMPRAS

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.

SEPTIMO: 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

“ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL”
ID 2735-371-LE23

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

SERVICIO	VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL	\$ _____

Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.

ANEXO N°4
EXPERIENCIA

“ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL”
ID 2735-371-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	DOCUMENTO DE RESPALDO	N° FACTURA	FECHA FACTURA	MONTO FACTURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“ESTUDIO DE DINÁMICA GLACIAL”
ID 2735-371-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto 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** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, 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.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, 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.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

