

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA
PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA
PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR” ID
2735-186-LE23.**

DECRETO DCGC N°0142/2023

LO BARNECHEA, 22-05-2023

VISTO: La Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 27 N°1 del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga Decreto DAL N°209 de 26 de febrero de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 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, el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que éstas pueden en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la Educación y Cultura.
- b) Que, el Programa de Prevención de Consumo de Alcohol y Otras Drogas 2023, aprobado mediante Decreto DAL N° 1411 de 26 de diciembre 2022, establece como objetivo general promover el sano desarrollo y el bienestar psicosocial de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la comuna a través del fortalecimiento de los factores protectores y la prevención de los factores de riesgo en sus entornos.
- c) Que, en este contexto, la Municipalidad de Lo Barnechea se encuentra en la necesidad de adquirir el servicio de supervisión técnica para la implementación de programa preventivo de acoso escolar en beneficio de los estudiantes de la comuna
- d) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Desarrollo Comunitario, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD N°158074.
- e) Que, cabe hacer presente la imposibilidad de realizar este proceso concursal a través del formulario de bases de licitación menores a 100 UTM (L1), ya que la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un software que permite la gestión documental, el uso de flujos documentales y el trabajo colaborativo integrado con firma digital básica simple y avanzada, no siendo factible la tramitación de actos administrativos como este pliego licitatorio en un sistema distinto al mencionado gestor documental.
- f) 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.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación de la Pre-obligación N° 05/430 de 15 de marzo de 2023, aprobada mediante IDSGD N°154912.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para “**SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR**” ID 2735-186-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA
PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR”
ID 2735-186-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 adquisición del servicio de supervisión técnica para la implementación de programa preventivo de acoso escolar que beneficiará estudiantes de la comuna de lo Barnechea, en el marco del Programa de Prevención de Consumo de Alcohol y Otras Drogas 2023, aprobado mediante Decreto DAL N° 1411 de 26 de diciembre 2022. Principalmente, es un servicio cuyo objetivo es garantizar la calidad técnica de la intervención basada en evidencia que se llevará a cabo en colegios municipales para prevenir la violencia y el acoso escolar.

La licitación será a suma alzada, de adjudicación simple, en pesos chilenos y sin reajustes ni intereses.

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 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.

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 asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación. La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá consistir en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indica:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
MONTO	5% del monto total adjudicado

GLOSA

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-186-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. En caso de tratarse de una garantía con firma electrónica avanzada, bastará con que se adjunte a los antecedentes administrativos de la oferta.

Esta caución será devuelta sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	23/05/2023 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes.	23/05/2023 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	26/05/2023 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	31/05/2023 20:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	05/06/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	05/06/2023 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	18/08/2023 22:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

4.1 Presentación de las ofertas.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

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

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como “Antecedentes para incluir en la oferta”, en el portal si cumple con los requisitos indicados en el numeral 5 de las presentes bases.

4.2 Aceptación de las bases.

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos **conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto**, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

4.3 Vigencia de las ofertas.

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos**, a contar del acto de apertura de ellas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y 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.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

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

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

5.1 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 y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (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. **(ESENCIAL)**. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta.
- 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.

5.2 Documento Económico

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

Atendido que el proponente deberá realizar su oferta respecto del valor total para el Servicio de Supervisión Técnica para Implementación de Programa Preventivo de Acoso Escolar que se describe en estas bases, el oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible establecido en el **numeral 10.1** de las Bases Administrativas Especiales. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del servicio requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto o sin impuestos, toda vez que el Anexo exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

5.3 Documentos Técnicos

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

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo 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 situación al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, 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.

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

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

7. DE LA 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 **Error! Reference source not found.** de las presentes Bases Administrativas Especiales. 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. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Xaviera González Bermúdez, o en su ausencia, Gloria Huaiquino Fuentes, ambos funcionarios 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) Camila Herrera Cremaschi, o en su ausencia Francisca, Téllez Anguita, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

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)	60%
2	Experiencia del Oferente (EO)	35%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
Total		100%

9.1 Oferta Económica (OE 60%)

Cada propuesta económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado en Anexo N°3 "Oferta Económica", impuestos incluidos, por el oferente en su propuesta económica.

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

De esta manera, 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:

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

$$OE = Puntaje * 0,60$$

9.2 Experiencia del Oferente (EO 35%)

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente" en la prestación de servicios similares a los solicitados, esto es, supervisión técnica referente a la implementación de intervenciones para el acoso escolar basadas en evidencia científica, acreditada mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2015 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su glosa, detalle o descripción diga relación con el servicio de supervisión técnica referente a la implementación de intervenciones para el acoso escolar.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$1.500.000, las facturas inferiores a dicho monto serán evaluadas con puntaje 0.

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, **respaldada** con alguno de los siguientes documentos: **el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme del mandante**, 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. Sólo se revisarán las experiencias declaradas en el Anexo N°4.

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

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Igual o superior a \$12.000.000	1000
Entre \$9.000.000 y \$11.999.999	750
Entre \$4.500.000 y \$8.999.999	500
Entre \$1.500.000 y \$4.499.999	250
Igual o inferior a \$ 1.499.999	0

$$EO = Puntaje * 0,35$$

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

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 puntos.

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 cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/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	1000
2 ítems	750
1 ítem	500
No informa o no acredita	0

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

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 (cero) puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.5 Descuento por comportamiento contractual anterior (DCC)

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

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	5%
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

9.6 Resumen fórmula de evaluación

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

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con 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, persiste el empate entre oferentes, 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 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, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

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

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la **primera oferta ingresada en el portal** www.mercadopublico.cl y, si se mantuviera el empate, se realizará vía **sorteo ante Ministro de Fe**.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante 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.

Para la presente contratación, la adquisición de todas las líneas se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta, conteniendo el decreto de adjudicación todas las condiciones para la contratación, ya que se trata de bienes estándar, de simple y objetiva especificación.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3 precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, 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 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, en la medida que las ofertas a readjudicar sigan vigentes.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado.

10.1 Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento:	Municipal
Plazo de pago:	a 30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
Presupuesto máximo disponible:	\$6.000.000, impuestos incluidos.
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica o vale vista virtual.
Nombre de responsable del pago y contrato:	Maria Ignacia Bambach
E-mail de responsable del pago y contrato:	mbambach@lobarnechea.cl
Prohibición de Subcontratación:	Si
Renovación:	No
Aumento:	Si
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato:	No

10.2 Formalización 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, la contratación se

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

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.

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

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 para la realización de los servicios será de 7 meses, contados desde el día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio de los servicios.

10.5 Recepción conforme.

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

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

- a) 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.
- b) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

10.6 Forma de pago

El pago se realizará conforme al avance de los servicios, según se establece a continuación:

N°	HITO	Porcentaje a pagar del monto adjudicado
1	Primer pago	60%
2	Segundo pago	40%

Primer pago: Para ello, el oferente debe entregar un Informe Inicial de acuerdo con lo señalado en las bases técnicas en el numeral 2.4 literal a), el cual debe ser aprobado por el ITS luego de su recepción en un plazo de cinco días hábiles.

Segundo pago: Este procederá luego de completadas las supervisiones, y una vez entregado el Informe Final junto con las Actas de Reunión, de acuerdo con lo señalado en las bases técnicas numeral 2.4 literales b), c), d) y e), el cual debe ser aprobado por el ITS una vez recepcionado y en

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

un plazo de cinco días hábiles.

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.

10.7 Multas

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Inasistencia del Asesor a las reuniones de acompañamiento con las facilitadoras sin justificación.	2 UTM por evento.
2	Inasistencia del Asesor a las reuniones de acompañamiento con los profesores de aula sin justificación	2 UTM por evento.
3	Inasistencia del Supervisor a las supervisiones de casos con los equipos escolares sin justificación.	2 UTM por evento.
4	Retraso entre 20 a 30 minutos, en el inicio de las reuniones de acompañamiento con facilitadoras, sin justificación.	0,5 UTM por evento.
5	Retraso entre 20 a 30 minutos, en el inicio de las reuniones de acompañamiento con profesores de aula, sin justificación.	0,5 UTM por evento.
6	Retraso entre 20 a 30 minutos, en el inicio de las reuniones de supervisión de casos con los equipos escolares, sin justificación.	0,5 UTM por evento.
7	Modificación del modelo teórico con el cual se lleva a cabo el acompañamiento y supervisión sin aprobación por parte del ITS.	2 UTM por evento.
8	Incumplimiento en la calidad profesional del personal para la adecuada ejecución del servicio, conforme a lo establecido en el numeral 2.3 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
9	Incumplimiento al deber de confidencialidad establecido en el numeral 3 de las bases técnicas.	20 UTM

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

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 5% del presupuesto máximo disponible.

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

10.8 Procedimiento de Aplicación de Multas.

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 durante la vigencia del contrato. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos en que la ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada al domicilio informado por el contratista para al momento de ofertar en la presente licitación, no obstante lo anterior, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos en qué consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, la sanción que se aplica y la procedencia de los recursos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

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

- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolver, dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

10.9 Término anticipado del contrato.

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en el caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto la contratación, y comunicándose dicha propuesta al contratista, éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- b) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
- i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuota sumatoria sea igual o superior al 5% del presupuesto máximo disponible.
 - ii. Por incumplimiento reiterado al deber de confidencialidad, se entenderá por incumplimiento reiterado, cuando se verifique un segundo incumplimiento al deber de confidencialidad.
 - iii. 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 fecha 18 de febrero 2019.
 - iv. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - vi. 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.
 - vii. Por subcontratar servicios.
- c) Por exigirlo e interés público o la seguridad nacional.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento respectiva administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada 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. Con todo, no se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento cuando el término anticipado del contrato no fuere imputable al contratista.

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

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

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

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

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

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada al domicilio informado por el contratista para al momento de ofertar en la presente licitación.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
 - i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
 - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Alcalde procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato
- f) Contra el término anticipado procederá sólo el recurso de reposición de conformidad con lo establecido en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

11. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

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

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

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir observaciones, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

**BASES ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA
PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR”
ID 2735-186-LE23”**

1. GENERALIDADES

En el marco del Programa de Prevención de Consumo de Alcohol y Otras Drogas 2023, aprobado mediante Decreto DAL N° 1411 de 26 de diciembre 2022, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere la contratación de un servicio de supervisión técnica para la implementación de un programa preventivo de acoso escolar, cuyo objetivo es garantizar la calidad técnica de la intervención basada en evidencia que se llevará a cabo en colegios municipales para prevenir la violencia o bullying.

El bullying o violencia escolar es un fenómeno psicosocial de alta prevalencia en Chile que ha tenido un aumento significativo durante la pandemia, afectando gravemente la salud mental y bienestar psicosocial de los estudiantes de todo el país. Esta temática reviste gran relevancia desde la mirada preventiva, al ser un fenómeno que se produce en un contexto grupal y que se relaciona de forma importante con el consumo de tabaco, alcohol y drogas en los adolescentes.

De acuerdo con la Encuesta de Salud Mental y Experiencia Educativa aplicada en 2020 y 2021 por la Oficina Infante Juvenil de La Municipalidad de Lo Barnechea, se observó que, durante el año 2021, el 11,8% de los adolescentes de 5° básico a IV medio de Lo Barnechea fue víctima de cyberbullying, el 4,7% habría sido victimario, y el 34% fue testigo de situaciones de cyberbullying al menos una vez, presentándose un incremento porcentual frente a la aplicación del año 2020.

Dado lo anterior, el programa de Prevención de la Municipalidad implementará durante el año 2023 un programa de prevención de acoso y violencia escolar basado en evidencia científica que beneficiará a aproximadamente a un máximo 130 alumnos de quinto y/o sexto básico de la comuna de Lo Barnechea, para el cual se requiere una supervisión técnica especializada que permita garantizar la calidad de la intervención y el cumplimiento de sus objetivos.

La supervisión técnica a contratar deberá sustentarse en la implementación de un modelo de prevención de violencia escolar que cuente con un enfoque innovador y colaborativo, al poner énfasis en el rol de los distintos actores de la comunidad escolar que participan en la dinámica de violencia: víctimas, agresores, testigos, apoderados, profesores, y otros miembros de la escuela. La aproximación teórica que se debe utilizar como guía es el modelo de influencia de grupos y el Collaborative Problem Solving (CPS); utilizando además protocolos de manejo de casos basados en evidencia.

La supervisión técnica deberá apuntar a garantizar que la implementación del programa cumpla con su objetivo de reducir la victimización y el acoso escolar, además prevenir otros aspectos como el ciberacoso, depresión, ansiedad y sentimientos de soledad de los estudiantes, generando entre los pares un mayor apoyo y empatía hacia las víctimas, disminuyendo la valoración positiva del acoso escolar y potenciando las buenas relaciones interpersonales, además de desarrollar habilidades socioemocionales para la sana convivencia.

2. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS.

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar servicios de supervisión técnica y acompañamiento especializado a la implementación de las facilitadoras del programa de prevención de acoso escolar con estudiantes de quinto y sexto básico de dos colegios municipales, los cuales son el Colegio Lo Barnechea y el Colegio Farellones.

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

Cabe señalar que, durante el año 2022, las facilitadoras que actualmente implementan este programa fueron capacitadas en la metodología KiVa y recibieron certificados de participación de dichas capacitaciones.

Para asegurar el impacto y la fidelidad del programa que se implementará durante el año 2023, se requiere una supervisión técnica y acompañamiento a las facilitadoras que lo llevan a cabo, la cual debe ser realizada por un equipo especializado que cuente con competencias y experiencia para desarrollar este tipo de intervenciones de prevención de bullying basadas en evidencia científica. El servicio se llevará a cabo durante el año escolar 2023 (junio-diciembre), a lo largo de la implementación de las 13 sesiones del programa por parte de las facilitadoras pertenecientes a la Municipalidad de Lo Barnechea, como los procesos previos y posteriores a la implementación.

2.1 COMPONENTES DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO

La supervisión técnica y acompañamiento especializado, se enmarca en la implementación de un programa de prevención de acoso escolar el cual contempla la implementación de 13 sesiones de 45 minutos cada una, que se realizan durante la jornada escolar. Estas sesiones están enfocadas en el desarrollo de habilidades socioemocionales que permiten reducir los factores de riesgo asociados al bullying y la violencia escolar.

Las facilitadoras que implementan el programa son profesoras de enseñanza básica contratadas por la Municipalidad de Lo Barnechea que están certificadas en la metodología basada en evidencia que el programa describe. Además, cuentan con los materiales (manuales, ppts, y otros materiales de apoyo) para implementar el programa con los 130 estudiantes los colegios municipales Lo Barnechea y Farellones. La implementación contempla una evaluación previa y posterior a las sesiones, en la cual se utiliza un instrumento para determinar el impacto de la intervención y si el programa ha cumplido sus objetivos.

El servicio de supervisión técnica y acompañamiento especializado a la implementación de las facilitadoras que se requiere contratar para garantizar la correcta ejecución del programa descrito anteriormente consta de cinco componentes. Los componentes se resumen en el siguiente cuadro:

SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
a) Acompañamiento a Facilitadores	Este acompañamiento debe ser realizado por un profesional con experiencia en la implementación del programa de prevención de violencia y acoso escolar. Consistirá en reuniones semanales con los facilitadores para apoyarlos en la planificación de las sesiones y resolver dudas que vayan surgiendo a lo largo del proceso de implementación.
b) Acompañamiento a Profesores de Aula	Considera de 1-3 reuniones semestrales con los profesores de los cursos participantes y el equipo de convivencia escolar de cada colegio, para orientarlos en el protocolo de identificación y derivación de casos.
c) Supervisión de Casos	Considera una reunión mensual con el equipo de convivencia escolar de cada colegio para la revisión de casos críticos.
d) Supervisión General	Coordinación de los espacios de supervisión especializada y acompañamiento técnico a facilitadores, profesores y equipo de convivencia.
e) Coordinación General	Supervisión de las acciones preventivas a implementar en cada establecimiento educacional como parte de la ejecución del programa preventivo basado en evidencia.

Cada uno de los componentes se describe en mayor detalle a continuación:

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

- a) **Acompañamiento a Facilitadores.** Los facilitadores implementarán 13 sesiones del taller de habilidades socioemocionales para estudiantes en forma semanal. Para ello, se requerirá contratar un acompañamiento técnico especializado realizado por un Asesor/a (numeral 2.3, a), es decir, un profesional con experiencia en la implementación del programa de prevención de violencia y acoso escolar. Consistirá en reuniones semanales con los facilitadores para apoyarlos en la planificación de las sesiones y resolver dudas que vayan surgiendo a lo largo del proceso de implementación. Cada reunión semanal tendrá una duración de alrededor de 60 minutos y se llevarán a cabo en los meses que se esté ejecutando el programa.
- b) **Acompañamiento a Profesores de Aula.** Este servicio contempla la supervisión técnica y acompañamiento por parte de un Asesor con experiencia en la implementación del programa preventivo a los profesores de aula de los niños y niñas participantes en los talleres socioemocionales, así como al equipo de convivencia escolar. Se llevarán a cabo entre 1 y 3 reuniones por semestre (máximo 6 anuales con cada colegio municipal que implemente el programa). Cada reunión debería tener una duración que no exceda los 30 minutos, para facilitar la asistencia de los profesores de aula.

Este acompañamiento y asesoramiento debe contemplar las tareas de los profesores de aula, las cuales se describen a continuación:

TAREA	INSTRUMENTO DE APOYO Y ASESORÍA
Ser el primer canal de comunicación y presentación del programa (aunque no exclusivo) en la comunidad estudiantil y de apoderados.	Protocolo de las actividades del programa
Identificar y derivar casos de víctimas de bullying al equipo de convivencia escolar.	Protocolo de evaluación de bullying (Formulario 1)
Receptor de denuncias de posible bullying de parte de estudiantes o de apoderados.	Protocolo de evaluación de bullying (Formulario 1)
Trabajar con el curso las normas generales del programa, que se van desarrollando durante el Taller, en distintos momentos de la jornada escolar, de acuerdo a las necesidades del grupo.	Protocolo de trabajo con estudiantes del curso (Taller de habilidades socioemocionales, Sesiones 1 y 7, y recomendaciones, página 132)
Trabajar con algunos compañeros de las víctimas que puedan proveer un especial apoyo durante el tiempo de la denuncia y resolución del caso.	Protocolo de trabajo con estudiantes del curso (Taller de habilidades socioemocionales, Sesiones 1 y 7, y recomendaciones, página 132)

- c) **Supervisión de Casos.** La implementación de las acciones indicadas del programa, es decir, el trabajo con los casos de víctimas y perpetradores en el establecimiento escolar, será desempeñada por el equipo de convivencia escolar. El servicio contratado consiste en una supervisión del manejo de los casos que realizará el equipo de convivencia escolar. Esta supervisión será llevada a cabo por un Supervisor/a (numeral 2.3 c), es decir, un profesional certificado en el programa y con competencias en el manejo de este tipo de casos (Psicólogo o Psiquiatra). El número de casos que es posible revisar por sesión será de 2. La aproximación teórica que se debe utilizar como guía es el modelo de influencia de grupos y el Collaborative Problem Solving (CPS); utilizando además protocolos de manejo de casos basados en evidencia. Se programarán reuniones mensuales entre este supervisor y el equipo de convivencia con una duración de no más de 60 minutos.
- d) **Coordinación General.** El servicio ofrecido debe contemplar un miembro del equipo que ejerza el rol de Coordinador/a de la supervisión (numeral 2.3 b), quien estará a cargo de coordinar todas las acciones de acompañamiento a las facilitadoras y profesores de aula y la supervisión de casos del equipo de convivencia escolar de cada establecimiento educacional. Este profesional destinará alrededor de 6 horas semanales durante la ejecución de los servicios.

- e) **Supervisión General.** Un miembro del equipo de supervisión (Supervisor/a en el numeral 2.3 c) tendrá como rol meta supervisar todas las acciones de la implementación del programa de prevención de bullying en el establecimiento educacional. Este profesional destinará alrededor de 1.15 horas mensuales durante la ejecución de los servicios.

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio por contratar se podrá llevar a cabo de manera remota, a través de reuniones online, de manera presencial en dependencias de los colegios municipales donde se ejecuta el programa, y/o de manera presencial en dependencias municipales donde trabajan las facilitadoras del programa. Lo anterior, será acordado entre el proveedor y el ITS del contrato según la necesidad de los equipos que implementan la intervención.

2.3 EQUIPO DE TRABAJO

El servicio de supervisión técnica y acompañamiento debe contemplar para su ejecución a un equipo de trabajo compuesto por 3 personas, según se indica a continuación:

Equipo con experiencia demostrable a través de certificados o documentos oficiales (universidad o institución) en la implementación de programas de prevención de bullying basado en evidencia científica implementados en Chile.

- a) **Asesor/a:** Profesional con título de Profesor/a o Psicólogo/a que tenga demostrada experiencia en la realización de talleres de habilidades socioemocionales para la prevención del bullying de un programa basado en evidencia según la metodología KiVa u otro de similares características.
- b) **Coordinador/a:** Profesional con título de Profesor/a o Psicólogo/a que tenga demostrada experiencia en la implementación de programas de prevención en problemas de salud mental basados en evidencia en el contexto escolar según la metodología KiVa u otro de similares características.
- c) **Supervisor/a:** Profesional con título de Psicólogo o Psiquiatra con un Magister o Diplomado en Psicología Clínica Infanto-Juvenil.

2.4 MEDIOS VERIFICADORES

El oferente debe contemplar dentro de sus servicios la entrega de los siguientes medios verificadores al inicio y al final de la ejecución:

- a) **Informe Inicial** que deberá contener la planificación de las supervisiones y acompañamiento, detallando el equipo de trabajo que lo realizará, un cronograma de las reuniones de supervisión y acompañamiento a realizar con las posibles fechas y temáticas a tratar en cada una, y otros materiales o insumos que apoyen a la planificación de las sesiones. Este informe deberá describir la metodología a utilizar y todas las acciones que se requieren como parte del acompañamiento a las facilitadoras, el acompañamiento a profesores/as de aula, la supervisión de casos con los equipos de convivencia escolar, la supervisión general a la implementación y la coordinación de los procesos de supervisión. Este informe debe ser entregado al ITS dentro de 10 días de suscrito el contrato, como máximo.
- b) **Actas de reunión** con temas tratados, acuerdos y firma de los asistentes (puede ser digital) por cada reunión semanal de acompañamiento con las facilitadoras.
- c) **Actas de reunión** con temas tratados, acuerdos y firma de los asistentes (puede ser digital) por cada reunión de acompañamiento con profesores de aula y equipo de convivencia escolar de cada colegio.

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

- d) **Actas de reunión** que incluyan a modo general los temas tratados y la cantidad de casos que fueron supervisados, además de la firma de los asistentes (puede ser digital), por cada reunión de supervisión de casos con los equipos de convivencia escolar de cada colegio.
- e) **Informe Final** firmado por el coordinador y el supervisor del servicio que describa de manera resumida los temas tratados durante la supervisión técnica y el acompañamiento, así como las conclusiones en cuanto a la fidelidad que se logró en la implementación del programa basado en evidencia.
Este informe debe ser entregado al ITS dentro de los 10 días siguientes de finalizada la ejecución del servicio, como máximo.

3. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información cualquiera sea su naturaleza que se obtenga de la Municipalidad y personas relacionadas en razón de las presentes bases, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor, tendrá el carácter de confidencial. Todo uso que realice el proveedor se deberá llevar a cabo dentro del marco establecido por las presentes bases. Por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier uso de esa información fuera de dicho marco, o para finalidades distintas al cumplimiento de las obligaciones que emanan para las partes.

El contratista deberá informar inmediatamente, en la forma más expedita posible a la Municipalidad, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de los datos personales.

En consecuencia, el proveedor que resulte adjudicado estará obligado a:

- a) Abstenerse de utilizar la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al de prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- b) Prohibición de revelar información de la Municipalidad a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores, que requieran conocer dicha información a fin de poder prestar el presente servicio.
- c) Adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información.
- d) Adoptar las medidas técnicas y organizativas conducentes a evitar el tratamiento de datos personales fuera del marco de la finalidad asociada al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, evitando realizar cualquier operación de tratamiento de datos personales no autorizado por el contratante.
- e) Hacerse responsable por los hechos de sus dependientes y personal asociado que hayan entrado en contacto con la información, que impliquen una infracción a los deberes de confidencialidad, reserva y secreto establecidos en el contrato y la legislación vigente.
- f) Informar al municipio sobre cualquier incidente que afecte la confidencialidad de la información y especialmente los datos personales a que se tenga acceso con ocasión del contrato.
- g) Disponer en los contratos de trabajo del personal que preste el servicio sea del contratista o del subcontratista, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su cometido a efectos de dar cumplimiento a los artículos N°7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 “sobre protección a la vida privada”.

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato pudiendo terminarse anticipadamente, cuando la información divulgada y/o apropiada contenga datos sensibles o revistan de una gran importancia para el municipio, lo cual deberá acreditarse mediante informe fundado del ITS del contrato, y sin perjuicio de las acciones penales o civiles que le Municipio pueda ejercer en contra del contratista.

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

Con todo, aún si la información fuera divulgada con antelación a la suscripción del contrato o posteriormente, como resultado de una exigencia de una autoridad judicial o administrativa, el contratante no podrá utilizar la información para finalidades ajenas al contrato. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el contratista se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al municipio, por la vía más expedita posible.

Al momento del término de vigencia del contrato y para efectos de su liquidación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a la que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia. Lo anterior deberá quedar de manifiesto mediante un acta suscrita por el ITS del contrato y el representante del contratista en la cual se señale expresamente lo anterior.

La obligación de confidencialidad de la información se mantendrá vigente durante los 7 meses posteriores a la fecha de término de la contratación.

4. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien será contraparte técnica del presente servicio y mantendrá la comunicación vía correo electrónico con el proveedor para todos los efectos.

Por otro lado, el proveedor que resulte adjudicado deberá designar un responsable de la contratación, quien deberá contar con los requisitos establecidos en el numeral 2.3 de las bases técnicas, letra a) y además indicar correo electrónico y número de teléfono, los que deberán ser informados al ITS, de manera de mantener y velar por la prestación del buen servicio. Cabe señalar que el contratista personalmente o por intermedio del responsable de la contratación, deberá dar respuesta a todos los requerimientos y consultas planteados por el ITS del contrato. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la multa correspondiente.

El ITS del contrato podrá citar al responsable del contrato a reuniones, las cuales serán de asistencia obligatoria. La fecha y hora serán definidas de común acuerdo entre las partes, con al menos 24 horas de anticipación. Toda comunicación entre las partes deberá quedar respaldada mediante correo electrónico o cualquier otro medio donde quede constancia escrita.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
“SERVIIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA
PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR”
ID 2735-186-LE23**

Yo _____ RUT _____, correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT _____, 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, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

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

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

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

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
4		

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser _____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

ANEXO N°2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA
PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR”
ID 2735-186-LE23

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR**” ID 2735-186-LE23, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

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

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,

La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2023

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁵ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

⁶ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA
PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR”
ID 2735-186-LE23

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT	

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que **este anexo exige que señale la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente.**

No se considerará ningún documento distinto del presente Anexo, que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3.

ÍTEM	VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR	\$ _____ pesos, impuestos incluidos

NOTAS:

- En caso de presentar inconsistencia con el monto informado en el portal de Mercado Público, se atenderá a los montos informados en este Anexo.
- En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibile.
- Atendido que el proponente deberá realizar su oferta respecto del valor total por servicio, 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 alumnos total de alumnos. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA IMPLEMETACIÓN DE PROGRAMA
PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR”
ID 2735-186-LE23

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA
PREVENTIVO DE ACOSO ESCOLAR”
ID 2735-186-LE23

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	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.	

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** 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.
5. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 8 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)

LAURA CAROLINA MEZA ALVARADO
DIRECTOR DE COMPRAS PUBLICAS Y
GESTIÓN DE CONTRATOS(S)

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

