

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO CENSO COMUNITARIO DE
AVES” ID 2735-352-LE23

DECRETO DCGC N°0237/2023

LO BARNECHEA, 26-09-2023

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 Alcaldicias; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

TENIENDO PRESENTE:

- a) La Solicitud de Compra IDSGD N° 211826, la Dirección de Sostenibilidad, requirió la Contratación del servicio para el censo comunitario de aves de la comuna de Lo Barnechea.
- b) 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.
- c) El Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre - obligación N° 5/1151 de 04 de agosto de 2023 aprobada mediante IDSGD 210095 de 7 de agosto de 2023.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para el Servicio de **“SERVICIO CENSO COMUNITARIO DE AVES” ID 2735-352-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO CENSO COMUNITARIO DE AVES”
ID 2735-352-LE23

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada “Servicio Censo comunitario de aves” ID 2735-352-LE23, cuyo fin es sensibilizar y educar a los vecinos respecto de todas las formas de vida que conviven con nosotros, el conocimiento de los paisajes que se adaptan a nuestras condiciones y cómo interactúan entre si dentro de la comuna de Lo Barnechea, enfocado principalmente a las aves y los ecosistemas. El objetivo principal del Censo Comunitario de Aves es

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

que los vecinos conozcan las aves nativas y exóticas que habitan en la comuna de Lo Barnechea, y sensibilizarlos con respecto a las amenazas, tales como, cambio climático, especies exóticas invasoras, perros y gatos sin tenencia responsable y/o de vida libre, problemática de la urbanización y la escasez de áreas verdes para su conservación, entre otras. Además, dentro de las actividades de la presente licitación se estudiará en conjunto los aspectos de su historia natural y ecología reproductiva en ambientes urbanos a través de actividades de educación ambiental, mediante talleres teóricos y prácticos utilizando un aula al aire libre, junto a estudiantes y vecinos de la comuna.

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. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La licitación pública será a suma alzada, en pesos chilenos y sin reajustes ni intereses, por tanto, el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de las actividades descritas en las bases técnicas.

El contratista deberá considerar dentro de los costos el pago de permisos, impuestos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la completa ejecución del proyecto. Además, para el caso de requerir algún material o herramienta para el cumplimiento de las labores y los cuales no se encuentren informados en las presentes bases administrativas, serán de costo del oferente.

3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1 Garantía de Seriedad de la oferta

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

3.2 Garantía de Fiel y Oportuno 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 de contrato, debido al perjuicio que generaría al Municipio el incumplimiento en la prestación de los servicios requeridos.

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea.
RUT	69.255.200-8.
Vigencia Mínima	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
Monto	5% del monto total del contrato.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-352-LE23".

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl y antes de la suscripción del respectivo contrato. La caución que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, se

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

opte por su entrega física, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas. En caso de que la caución conste con firma electrónica podrá ser remitido por correo electrónico. En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica avanzada.

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

Respecto de los demás aspectos de este documento, remitirse al numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	27/09/2023 18:30 horas
Inicio de Preguntas	27/09/2023 18:31 horas
Reunión informativa voluntaria	03/10/2023 11:00 horas
Final de Preguntas	04/10/2023 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	11/10/2023 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	13/10/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	13/10/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	29/12/2023 23:59 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

5. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se realizará una reunión informativa, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

6. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

7. 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, 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.

7.1. 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 relación con PEP” (**ESENCIAL**). La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar un Anexo N°1 para cada uno de los integrantes de la misma. Con todo, este anexo podrá ser reemplazo por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal de Compras Públicas.
- 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.

7.2. Documento Económico

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

7.3. Documentos Técnicos

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

8. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados como “esenciales”, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases Administrativas Especiales.

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

9. 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 económica establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, de

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

acuerdo a lo requerido en el numeral 13.1, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

10. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Mauricio González Carrasco, o en su ausencia, Álvaro Sanhueza Acevedo, ambos funcionarios de la sección de Educación Ambiental y Participación Ciudadana de la Dirección de Sostenibilidad.
- b) Raschid Rabají Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, o en caso de ausencia o impedimento, Álvaro Acuña Castillo, ambos funcionarios de Administración Municipal.

11. 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)	65%
2	Experiencia (EX)	30%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

11.1. Oferta Económica (OE) 65%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N° 3, así el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje \times 0,65$$

Aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible (impuestos incluidos), serán declaradas inadmisibles.

11.2. Experiencia (EX) 30%

En este criterio se evaluará la cantidad de experiencias del oferente respecto a la realización de proyectos sobre temáticas relacionadas con monitoreo de aves urbanas y educación ambiental similares a los requeridos en la presente licitación, los cuales deberán ser declarados en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente". Los antecedentes presentados para cada experiencia deberán tener relación con a lo menos una de las siguientes materias:

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

- a) Educación ambiental
- b) Aves urbanas
- c) Censo comunitario de aves

Para atribuir puntaje, sólo se considerará como experiencia aquellas que se refieran **al menos a 1 de las materias señaladas con anterioridad y cuya duración haya sido desde el 01 de enero de 2018** hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas, celebrado con alguna institución pública o privada, deberán estar explícitamente detallados, de lo contrario, no serán considerados en la evaluación.

Para acreditar cada experiencia señalada en el Anexo N°4, el oferente deberá adjuntar un documento que respalde los trabajos ejecutados. Dicho documento podrá consistir en: contrato, decreto de adjudicación, órdenes de compra y/o certificado de recepción conforme emitido por el mandante, junto con la factura y/o boleta de honorarios correspondiente al pago de cada una de las experiencias declaradas.

Con los documentos acompañados, se debe acreditar en forma **íntegra y fehaciente** el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de procedencia para la evaluación de la experiencia de los oferentes. Por lo tanto, deberán señalar expresamente la fecha de inicio del servicio, el término de la ejecución del mismo, y estar a nombre del oferente.

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

CANTIDAD DE CONTRATOS ACREDITADOS	PUNTAJE
3 o más proyectos	1.000 puntos
2 proyectos	500 puntos
1 proyecto	250 puntos
No acredita experiencia	0 puntos

$$EX = Puntaje * 0,30$$

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.

11.3. 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.

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL), Reporte de Sostenibilidad GRI u otros.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente) u otros.
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 2 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítem	500 puntos
No informa o no Acredita	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°5 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

11.4. 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 este criterio con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

11.5. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la

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

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

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

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

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

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

11.6. Resumen fórmula de evaluación

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

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

11.7. 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, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

En caso de que el empate persista, se decidirá según el que tenga mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**

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

12. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación,

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

entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 5, 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 orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley de Compras, o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la aceptación de la misma, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga 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, contados desde la publicación de la adjudicación original, siempre y cuando se encuentren vigentes las ofertas.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas 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 una resolución fundada.

13. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser la presente contratación menor a 100 UTM, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

13.1. Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$ 6.000.000, impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	María Victoria Gazmuri Munita
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	mgazmurim@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Pablo Francisco Mardones Rojas
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	pmardonesr@lobarnechea.cl
PERMITE SUBCONTRATACIÓN	Sí, previa autorización del ITS.
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No, se formalizará mediante Orden de Compra
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí

13.2. Formalización de la contratación

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

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 2019.

Con todo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la publicación del decreto de adjudicación, para la entrega de la documentación acreditante de la calidad y formación de los profesionales, a que se refiere el numeral 7 de las Bases Técnicas. Los profesionales propuestos deberán contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, esto es, que en el plazo de 5 días hábiles no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

13.3. Subcontratación

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

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada y acompañar los antecedentes del subcontratista, que pretende contratar. Respecto de esta solicitud el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

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

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información. Los derechos de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

13.4. Prohibición de cesión del contrato

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

13.5. Vigencia y plazo de la contratación.

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

El plazo de ejecución del contrato comenzará a regir a contar de la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será **3 meses** contados desde la fecha señalada en dicho documento.

13.6. Suspensión de Plazo

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

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

En caso de ser necesario, el contratista deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento o entregar una nueva, dentro del plazo que establezca el Decreto que apruebe la suspensión de plazo, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de no extenderse o presentarse una nueva, la Municipalidad podrá cobrar la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, pudiendo quedar sin efecto la suspensión de plazo.

13.7. Aumento del plazo contractual

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

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

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

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

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

Es importante señalar que la totalidad de los aumentos de plazos deberán ser proporcionales al período de interrupción del plazo como consecuencia de una situación calificada de caso fortuito o

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

fuerza mayor. Además, el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto disponible, y deberá autorizarse por acto administrativo fundado.

13.8. Recepción conforme

La recepción conforme del servicio de censo de aves, será realizada por el ITS mediante los siguientes hitos:

- a) Finalizadas las actividades relacionadas con “Talleres de ciencia – arte”, lo que se acreditará con los entregables establecidos en el ítem 3.1.1. del numeral 3.2 de las bases técnicas.
- b) Finalizadas las actividades relacionadas con “Salidas de avistamiento de aves”, lo que se acreditará con los entregables establecidos en el ítem 3.1.2. del numeral 3.2 de las bases técnicas.
- c) Finalizadas las actividades relacionadas con “Diseño de gráficas y comunicaciones” y “Exposición Final”, lo que se acreditará con los entregables establecidos en los ítems 3.1.3. y 3.1.4. del numeral 3.2 de las bases técnicas.

En cada caso deberá verificar que los servicios solicitados se hayan prestado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

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

- i. Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- ii. Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios y aquellos trabajadores que sean incorporados durante el mes que se prestaron los servicios.
- iii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- iv. Informe técnico correspondiente a cada uno de los hitos indicados precedentemente, el cual deberá cumplir lo solicitado en las bases técnicas
- v. Comprobante de pago de multas en caso de que proceda.
- vi. Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

13.9. Forma de pago

Los servicios serán pagados una vez recibidos a conformidad los entregables, mediante 3 estados de pago, de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°3 y según se indica a continuación:

Pago N°1

Se cursará el pago de servicios en base a la recepción conforme de los entregables del ítem 3.1.1. del numeral 3.2 de las bases técnicas, relacionadas a la actividad “Talleres de ciencia-arte”.

Pago N°2

Se cursará el pago de servicios en base a la recepción conforme de los entregables del ítem 3.1.2. del numeral 3.2 de las bases técnicas, relacionadas a la actividad “Salidas de avistamiento de aves”.

Pago N°3

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

Se cursará el pago de servicios en base a la recepción conforme de los entregables de los ítems 3.1.3. y 3.1.4. del numeral 3.2 de las bases técnicas, relacionadas a las actividades “Diseño de gráficas y comunicaciones” y “Exposición Final”, respectivamente.

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

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

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

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

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

14. MULTAS

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Por no entregar plan de trabajo dentro del plazo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas	3 UTM por día de atraso
2	Incumplimiento del plan de trabajo propuesto por el contratista, modificación del contenido y del material sin conformidad del ITS, señalado en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
3	Incumplimiento de las fechas acordadas para la realización de las actividades, señalado en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
4	No contar con el equipo profesional mínimo requerido en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día
5	Contratista no realiza el cambio de profesional en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación del ITS, según lo establecido en el numeral 6.1 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día
6	Cambio de profesionales sin previo aviso o sin visto bueno del ITS, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día
7	Incumplimiento de los plazos señalados en numeral 4 de las bases técnicas a observaciones realizadas por el ITS a los informes entregados.	0,5 UTM por día con un tope de 20 días

N°	MULTAS	MONTO
8	Retraso entre 15 a 30 minutos en el inicio de las actividades, sin justificación, según lo señalado en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento

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

14.1 Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato

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

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector Técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Sostenibilidad.
2. El Director de la Dirección de Sostenibilidad en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Sostenibilidad.

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

7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Sostenibilidad., el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Sostenibilidad, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

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

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

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

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

- j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

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

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

14.2 Término anticipado del contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Acumular un monto total de 5% del valor del contrato por multas ejecutoriadas dentro de un mes de contrato o que supere el 10% del valor del contrato.
 - ii. Si el contratista ha hecho abandono de las labores que, a juicio del ITS, ponga en riesgo el correcto desarrollo de las actividades.
 - iii. Si las actividades se postergan, sin autorización del mandante, por un período de 15 días o más, por motivos imputables al contratista.
 - iv. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar el estado de pago.
 - v. Por superar el tope establecido en la multa N°7 del numeral 14 de las presentes bases administrativas especiales.
- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019, que forma parte integrante de la presente licitación.
- f) Haber subcontratado de cualquier manera el servicio adjudicado, sin autorización del ITS.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas Especiales.

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

14.3 Liquidación y finiquito contractual

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

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



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

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO CENSO COMUNITARIO DE AVES”
ID 2735-352-LE23

1. GENERALIDADES

Para cumplir con uno de los pilares estratégicos del PLADECO denominado "Que protege su patrimonio", relacionado con la educación ambiental, se busca aumentar el alcance a la comunidad en esta materia. Además, en concordancia con la Estrategia Regional para la Conservación de la Biodiversidad 2015-2025, que establece dentro de sus ejes estratégicos la "Cultura para la conservación de la biodiversidad" y la "Conservación de la biodiversidad en áreas rurales y urbanas", se requiere contratar un servicio de censo comunitario de aves. Esto permitirá avanzar en la protección del patrimonio natural a través de la participación ciudadana.

El servicio de censo comunitario de aves contempla la sensibilización y educación a los vecinos respecto de todas las formas de vida que conviven con nosotros y el conocimiento de los paisajes que se adaptan a nuestras condiciones y cómo interactúan entre sí dentro de la comuna de Lo Barnechea, enfocado principalmente a las aves y los ecosistemas.

El objetivo principal del Censo de Aves Comunitario es que los vecinos conozcan las aves nativas y exóticas que habitan en la comuna de Lo Barnechea, y sensibilizarlos con respecto a las amenazas, tales como, cambio climático, especies exóticas invasoras, perros y gatos sin tenencia responsable y/o de vida libre, problemática de la urbanización y la escasez de áreas verdes para su conservación, entre otras. Además, se requiere estudiar en conjunto los aspectos de su historia natural y ecología reproductiva en ambientes urbanos a través de actividades de educación ambiental, mediante talleres teóricos y prácticos utilizando un aula al aire libre, junto a estudiantes y vecinos de la comuna.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Vincular a la comunidad con su entorno natural a través de un censo comunitario de aves en la comuna de Lo Barnechea.

2.2. Objetivos específicos

1. Diseñar e implementar talleres de ciencia-arte enfocados en la educación y concientización sobre las aves presentes en Lo Barnechea dirigido a la comunidad.
2. Diseñar y ejecutar actividades con metodologías de educación ambiental al aire libre enfocada en avistamientos de aves para distintos públicos objetivos.
3. Diseñar y generar material gráfico y didáctico para ser difundidas en redes sociales y establecimientos educacionales.
4. Exposición final de las actividades, mediante presentación en un establecimiento municipal e informe final.

3. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá entregar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, un plan de trabajo donde dé cuenta de la planificación de cada una de las actividades y entregables que se indicarán a continuación en los numerales 3.1 y 3.2, respectivamente:

3.1 Descripción de actividades

A continuación, se describen las actividades necesarias para dar cumplimiento a los objetivos específicos de la presente licitación.

3.1.1 Talleres de ciencia-arte

- i. Realizar una reunión de inicio con la contraparte técnica, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación de la adjudicación de la licitación, con el objetivo de definir el público objetivo, contenido de los talleres y aspectos metodológicos.
- ii. Diseñar material de apoyo (audiovisual), para la realización de los talleres de acuerdo con el público objetivo seleccionado, el cual será acordado con la contraparte técnica. El contenido mínimo a integrar en estos talleres debe incluir:
 - a) Descripción de aves presentes en Lo Barnechea
 - b) Importancia de las aves en los diversos ecosistemas de Lo Barnechea
 - c) Medidas de cuidado y protección de aves y sus ecosistemas
 - d) Importancia y metodologías para aplicación de casas anideras
- iii. Desarrollar al menos tres talleres de ciencia-arte, en los que se involucre el conocimiento científico-ecológico con algún oficio (ilustración, collage, bordado, textil, etc.) con énfasis en aves urbanas dirigido al público objetivo. Las fechas de los talleres deben ser durante el segundo semestre de 2023 y el lugar será definido según el público objetivo (mínimo 20 personas - máximo 60 personas) y será en dependencias definidas por la contraparte técnica municipal.

La cantidad de talleres y los contenidos deben ser propuestos por el consultor en su Propuesta Técnica.

3.1.2. Salidas de avistamiento de aves para la vecindad

Realizar al menos tres salidas de avistamiento de aves en áreas verdes acordada con la contraparte. Debe ser al menos una de ellas diseñadas para público adulto y una para público infantil. La cantidad de público que asistirá a estas visitas no superará las 40 personas.

En las salidas se debe educar a los participantes sobre la importancia de la ciencia ciudadana y capacitarlos en mínimo una plataforma (ejemplos, eBirds o iNaturalist), con el objetivo de fomentar y fortalecer las comunidades de personas observadoras de aves a escala local. Las fechas de las actividades deben ser durante el segundo semestre de 2023.

3.1.3. Diseño de gráficas y comunicaciones

Diseñar material didáctico digital sobre las aves de Lo Barnechea considerando como opción juegos de mesa tales como: rompecabezas, memorice, entre otros. El material didáctico deberá ser acordado con la contraparte técnica. Cabe destacar que dicho material digital será difundido en los establecimientos educacionales de la comuna y podrá ser utilizado por el Municipio para los fines que estime pertinente.

El consultor debe proponer gráficas para promocionar las actividades a realizar, las cuales serán difundidas por las redes sociales de la Municipalidad (Instagram y Facebook), e idealmente en las redes sociales del adjudicatario. Para lo anterior, el consultor debe proponer un plan de comunicaciones que integre las actividades del programa, información y datos de ecología y aves urbanas, gráficas y propuestas de posteos.

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

Además, el consultor debe desarrollar y entregar un registro fotográfico y audiovisual (video) de todas las actividades con el que se elaborará contenido para difusión. La calidad de las fotografías y videos debe ser en alta resolución y no debe ser inferior a 300 dpi en el caso de las fotografías y como mínimo en calidad Full HD para videos. El consultor, además, deberá generar un video final en el que se mostrará un resumen de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. Para estos efectos deberá considerar una duración de mínimo 5 minutos, registrando la diversidad y comportamiento de la avifauna presente en la comuna, con narrador de contenido y subtítulos e idealmente lengua de señas. La calidad del video debe ser full HD y en formato MOV-MP4-WMV (plataformas web y redes sociales). Este video deberá ser trabajado y consensuado con la contraparte técnica.

3.1.4. Exposición final de las actividades

Finalmente se elaborará y entregará un informe con los resultados de todas las actividades. Además, se realizará la exposición de los resultados en un establecimiento municipal a definir. La convocatoria y gestión de esa actividad estará a cargo de la Municipalidad.

El oferente deberá considerar en su propuesta técnica la metodología apropiada para desarrollar las actividades de la presente licitación y alcanzar los productos asociados al cumplimiento de todos los objetivos, para lo cual debe considerar que se desarrollará una reunión inicial de presentación de equipo y ajuste metodológico, como también se realizarán reuniones de carácter técnico y logístico previo a cada actividad. Si fuese necesario agendar una reunión extraordinaria de cualquiera de las partes, ésta deberá coordinarse y efectuarse según la urgencia requerida, y deberá ser solicitada por correo electrónico.

3.2 Programa de Actividades y Entregables

Se considerarán las siguientes actividades y entregables.

ÍTEM	ACTIVIDAD	ENTREGABLES
3.1.1.	Talleres de ciencia-arte	<ul style="list-style-type: none"> i. Acta de acuerdo entre la contraparte técnica y el equipo consultor. En relación con posibles ajustes metodológicos. ii. Base de datos de participantes capacitados, incluyendo listas de asistencia con datos de contacto y registro fotográfico de las actividades. iii. Propuesta de diseño de material audiovisual en formato digital. iv. Diseño final del material audiovisual en formato digital. v. Informe con la descripción y detalle de cada uno de los talleres desarrollados.
3.1.2.	Salidas de avistamiento de aves	<ul style="list-style-type: none"> i. Registro de participantes de actividades en terreno realizadas. ii. Registro fotográfico de las actividades de terreno realizadas. iii. Informe de reporte de las actividades de terreno, este debe dar cuenta de las actividades realizadas, objetivo, metodología, participantes, registros, entre otros.
3.1.3.	Diseño de gráficas y comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> i. Propuesta de diseño de material didáctico en formato digital. ii. Diseño final del material didáctico en formato digital.

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

ÍTEM	ACTIVIDAD	ENTREGABLES
		iii. Plan de comunicaciones. iv. Registro fotográfico y audiovisual de las actividades. v. Propuesta de video. vi. Video final.
3.1.4.	Exposición Final	i. Informe de resultado de todas las actividades. ii. Registro de participantes de la exposición final. iii. Registro fotográfico y audiovisual entregable. iv. Registro fotográfico y audiovisual de la exposición final.

Cabe señalar que toda la documentación que se origine producto del servicio, trabajo de diseño gráfico digital, audiovisual, informes y en general cualquier tipo de documentación, será de propiedad del Municipio de Lo Barnechea y no podrán ser utilizados por el contratista.

El comienzo de cada una de las actividades dependerá exclusivamente de la fecha de adjudicación e inicio de los servicios.

El plan de trabajo debe detallar con claridad cada uno de los siguientes puntos:

- 1) Forma en que se desarrollarán las actividades, presentando, en forma detallada, el método o procedimiento que utilizará para realizar cada una de ellas y su secuencia para lograr los objetivos y resultados esperados. Además, debe incluir una propuesta de metodología para seleccionar a los participantes.
- 2) Para cada una de las actividades se deberá señalar detalladamente los trabajos específicos, la cantidad de talleres de ciencia-arte y salidas de avistamiento, la cantidad de tiempo expresada en horas e indicar la participación específica de los integrantes del equipo de trabajo propuesto que estarán involucrados. En caso de retraso entre 15 a 30 minutos en el inicio de las actividades sin justificación, se cursará una multa según el numeral 14 de las bases administrativas especiales.
- 3) Cada una de las actividades descritas, sus tiempos y profesional(es) ejecutor(es) deberán ser coherentes con lo indicado en la Carta Gantt solicitada en el punto 6) de este apartado.
- 4) Resultados: se debe detallar claramente los objetivos, productos (especificaciones y contenidos mínimos), plazos y factibilidad de las distintas fases del desarrollo de este Servicio.
- 5) Organización y Planificación del Equipo de Trabajo: se debe presentar la estructura del equipo, roles, funciones y productos esperados de cada uno, los que deben ser coherentes y consistentes con los resultados.
- 6) Carta Gantt donde se consigne la planificación temporal propuesta para el Servicio, la cual formará parte integral del contrato respectivo. La Carta Gantt deberá confeccionarse en base a los objetivos, actividades y productos establecidos en estas bases, con una especificación semanal. Se requiere también que se resalten los principales hitos del trabajo, como la entrega del Informe Final.

4. Recepción de informes

Los informes y registros señalados precedentemente serán recepcionados y aprobados por una comisión compuesta por el ITS Municipal del contrato y otro funcionario de la Dirección de Sostenibilidad. La entrega de los informes se deberá realizar según la programación propuesta por el contratista en su oferta técnica. De la revisión de los antecedentes se podrá clasificar como Informe **“Recibido con o sin observaciones”** o **“Recibido fuera de plazo”**, según se detalla a continuación:

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

- **Recepción “con o sin” observaciones:** Cuando a juicio de la Comisión Receptora y dentro de un plazo de 10 días hábiles, los informes estén terminados y desarrollados en un 100% conforme a bases y a la propuesta técnica ofertada por el contratista adjudicado, pero presente observaciones de forma u errores menores, se procederá a levantar un acta de “Recepción Conforme, con observaciones”, otorgando un plazo perentorio no mayor a 5 días hábiles para que dichas observaciones sean subsanadas, no afecto a multas. Resueltas las observaciones en el plazo establecido, se procederá a levantar un acta “Recepción Conforme, sin observaciones”, para cerrar la etapa de entrega. En caso de que la entrega de observaciones resueltas por parte del contratista sea en un plazo mayor al otorgado, su atraso será sujeto a multa, según lo estipulan las bases administrativas especiales.
- **Rechazo o Recepción fuera de plazo:** Cuando a juicio de la Comisión Receptora y dentro de plazo, los informes NO estén terminados y desarrollados en un 100% conforme a bases y a la propuesta técnica ofertada por el contratista adjudicado, la comisión rechazará el informe, detallando al contratista los puntos pendientes por desarrollar o mal elaborados. Siempre que estuviera dentro de plazo, el “Rechazo” no implicará multas para el contratista, en caso contrario el rechazo estará sujeto a multa desde el día del rechazo y hasta la nueva entrega

5. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

5.1. PERMISOS MUNICIPALES

El contratista deberá solicitar al ITS del contrato apoyo en la gestión de los permisos Municipales para el uso de dependencias municipales, el cual será sin costo por tratarse de una iniciativa Municipal.

5.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD

El Contratista deberá considerar todas las medidas de seguridad tanto para el personal como para las instalaciones que necesitare, durante el desarrollo de las actividades. El Contratista deberá cumplir con toda la normativa vigente respecto a Seguridad Laboral.

La responsabilidad por accidentes ocurridos a causa del estudio encargado a la empresa contratista será completa de la misma y estará afecta a lo dispuesto en la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Durante el desarrollo de las actividades, para el Personal del Contratista, Subcontratistas o Proveedores, quedará terminantemente prohibido, dentro del lugar del estudio y sus alrededores, lo siguiente: Encender fogatas; Botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello; Ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que se provea para ello; Ingerir bebidas alcohólicas; fumar dentro de cualquier recinto que forme parte de la actividad. Todos los trabajadores deberán contar con identificación visible, señalando al menos nombre y RUT.

6. DEL EQUIPO PROFESIONAL

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

- a) Educador ambiental con título profesional en biología, ecología o carreras afines: Debe tener mínimo 1 año de experiencia dictando talleres de educación ambiental y experiencia en trabajos de campo relacionados con aves.
- b) Artista plástico o visual con formación profesional en artes: Debe tener mínimo 1 año de experiencia en dictado de talleres artísticos para diversos grupos etarios.

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

c) Diseñador gráfico, audiovisual, comunicador, periodista o carrera a fin: Debe tener mínimo 1 año de experiencia en producción de contenidos educativos de difusión y/o en diseño de material divulgativo sobre temas ambientales.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, según lo establecido en el numeral 13.2 de las Bases Administrativas Especiales, el contratista adjudicado deberá proporcionar al ITS, **los currículums** de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, el **certificado de título profesional** de cada uno, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una institución universitaria extranjera, En este último caso, los títulos o certificaciones emanadas de una institución universitaria extranjera deberán proporcionarse debidamente apostillados o legalizados según la normativa del código de procedimiento civil, y con su traducción oficial, en caso de no venir extendidos en castellano.

6.1. Cambio de Profesionales

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

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

Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 5 días hábiles desde el requerimiento del ITS para materializar dicha solicitud, acompañando los antecedentes respectivos. Del mismo modo, en caso de que el contratista requiera del cambio de algún profesional, deberá realizar la solicitud al ITS del contrato y acompañar los mencionados antecedentes para acreditar la idoneidad.

6.2. Inspector Técnico del Servicio (ITS)

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

7. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

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

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el o los correos electrónicos que se utilizarán para efectuar las comunicaciones.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO CENSO COMUNITARIO DE AVES”
ID 2735-352-LE23

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- i. Presidente de la República.
 - ii. Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - iii. Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - iv. 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.
 - v. 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.
 - vi. Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - vii. Contralor General de la República.
 - viii. Consejeros del Banco Central de Chile.
 - ix. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - x. Ministros del Tribunal Constitucional.
 - xi. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - xii. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - xiii. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - xiv. Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
 - xv. Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - xvi. 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 CENSO COMUNITARIO DE AVES”
ID 2735-352-LE23

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes mayores de edad exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO CENSO COMUNITARIO DE AVES**” ID 2735-352-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.

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

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.

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 3
“OFERTA ECONÓMICA”

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO CENSO COMUNITARIO DE AVES”
ID 2735-352-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

ÍTE M	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL DE LA OFERTA (IMPUESTOS INCLUIDOS)
1	Talleres de ciencia-arte	\$
2	Salidas de avistamiento de aves	\$
3	Diseño de gráficas y comunicaciones	\$
4	Exposición final	\$
Total		\$ _____ pesos, impuestos incluidos

(*) En caso de presentar inconsistencia con el monto informado en el portal de Mercado Público, se atenderá a los montos informados en este Anexo. Asimismo, en caso de presentar errores de cálculo aritmético en la sumatoria de los valores o en el cálculo del impuesto señalado, se atenderá a las correcciones que para estos efectos, realizará la Comisión Evaluadora, y en caso que el total ofertado supere el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 13.1 de las bases administrativas especiales, la oferta será declarada inadmisibles.

(**) En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibles.

ANEXO N° 4

EXPERIENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO CENSO COMUNITARIO DE AVES”
ID 2735-352-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	FECHA INICIO Y TERMINO	N° FACTURA/S
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO N° 5

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“CENSO COMUNITARIO DE AVES”
ID 2735-352-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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

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 DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** a 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.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
5. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 10 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)

