

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“ESCUELA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y
COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA” ID 2735-202-LP24**

DECRETO DAL N°0934/2024

LO BARNECHEA, 27-07-2024

VISTO: La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículo 9, inciso primero, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 del DFL N°1 de 2006, que contiene la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su literal I) establece que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar funciones relacionadas con el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°1754 del 29 de diciembre de 2023, se aprobó el “Programa Análisis, Fomento y Desarrollo de la Participación Ciudadana y las Organizaciones Sociales a Nivel Territorial”, con el fin contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones sociales organizadas y no organizadas, así como de grupos de referencia de interés público para generar acciones, proyectos y planes sociales, enfocados al bienestar de las personas y sus familias. Es indispensable la entrega de beneficios tangibles e intangibles, además de proporcionar acceso e información a procesos de participación ciudadana en la comuna. También, responder a las necesidades de los vecinos de manera eficiente y oportuna, con el fin de mejorar su calidad de vida.
- c) Que, uno de los objetivos específicos del “señalado programa es *“Contribuir en la entrega de herramientas de formación que permitan nuevas habilidades y conocimientos que potencien un desempeño eficiente.”*
- d) Que, en cumplimiento de lo expuesto en el literal anterior, la Municipalidad de Lo Barnechea ha determinado la necesidad de contratar 2 cursos con certificación para dirigentes sociales de acuerdo con los requerimientos establecidos en las presentes bases, para beneficiarios del referido programa, en lo que en adelante se denominará como “Escuela del Dirigente Social y Comunitario de la Municipalidad de Lo Barnechea”.
- e) Que, mediante Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-obligación N°5/453 de 5 de abril de 2024, aprobada mediante IDSGD 309888.
- g) Que, la Solicitud de Compra se encuentra debidamente aprobada mediante el IDSGD N°334584.
- h) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la

Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado servicio no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública".

DECRETO

- APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para la **"ESCUELA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA " ID 2735-202-LP24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES "ESCUELA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA" ID 2735-202-LP24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de capacitaciones para dirigentes de la comuna de Lo Barnechea; consistente en 2 cursos con certificación para un mínimo de 80 y un máximo de 160 dirigentes sociales, cuyas materias deben contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones funcionales y territoriales con conocimientos, herramientas y habilidades para la gestión comunitaria integral de las mismas.

La licitación pública será de adjudicación simple, a precio unitario, en pesos chilenos y sin reajustes ni intereses.

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

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, 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	20 de diciembre de 2024
MONTO	\$ 1.000.000 (un millón de pesos)
GLOSA	"Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública ID 2735-202-LP24"

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento previo al cierre de recepción de las ofertas, su oferta será declarada inadmisibile.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal <http://www.mercadopublico.cl>, en el apartado antecedentes administrativos. En ese caso, no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en 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.

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario de cada línea presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación. La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá consistir en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indica:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
MONTO	5% del presupuesto máximo disponible
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-202-LP24"

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 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 garantía conste con firma electrónica avanzada, bastará con que se adjunte a través de correo electrónico informado para dichos efectos una vez notificado el contratista de la adjudicación.

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas y deberá considerar una cláusula que prohíba la modificación o el término sin el consentimiento escrito del Municipio.

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.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	31/07/2024 a las 18:30 horas
Inicio de Preguntas	31/07/2024 a las 18:31 horas
Final de Preguntas	06/08/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	13/08/2024 a las 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	21/08/2024 a las 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	21/08/2024 a las 15:31 horas
Publicación de la fecha y hora en que se realizará la visita técnica a los recintos ofertados por los proponentes	23/08/2024 a las 10:00 horas
Fecha estimada de publicación de la Adjudicación	22/11/2024 a las 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.

3.1 Visita Técnica

Como se indicó en la tabla precedente, con posterioridad a la apertura de las ofertas, se realizará una visita técnica por un(a) funcionario(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario junto con el Integrante de la Comisión Evaluadora, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a las dependencias de los oferentes informadas en el respectivo Anexo N°2, con el fin de corroborar que se cumpla con lo requerido en el numeral 2 de las Bases Técnicas, de acuerdo con lo regulado en el anexo informativo N°6.

Para estos efectos, la municipalidad publicará en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, contenido en el numeral 3 de las bases administrativas especiales, en los documentos adjuntos de la licitación, un listado con la fecha y hora en que se realizará la visita técnica.

Por otra parte, las ofertas de aquellos proponentes que, en la visita técnica a terreno se dé cuenta que el recinto no cumple con uno o más de los requisitos establecidos en el anexo informativo N°6 y/o no se permita el ingreso a los funcionarios de la municipalidad, y/o no se encuentre algún encargado de éste y/o se impida a los funcionarios municipales llevar a cabo la visita técnica, serán declaradas inadmisibles.

Posteriormente, el/la integrante de la Comisión Evaluadora funcionaria/o de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que realice las visitas técnicas de cada oferente, levantará un acta de cada una de ellas y dispondrá a la Comisión esta información, para que ésta determine la admisibilidad o inadmisibilidad de cada propuesta.

4. DE LAS OFERTAS**4.1. Presentación de las ofertas**

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

Los anexos forman parte de la presente licitación por lo que estos no pueden ser alterados o modificados por los oferentes, si no que solo pueden complementarse de acuerdo con lo requerido

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

en las presentes bases y en los mismos anexos. El oferente que altere o modifique el o los anexos será evaluado con puntaje 0, en aquel criterio de evaluación que corresponda al anexo modificado.

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

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

4.2. Aceptación de las bases.

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

4.3. Vigencia de las ofertas.

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

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las instrucciones de uso del portal, que puede revisar en <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>, 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.
- e) En caso de ser emitidos en lengua extranjera, deberá venir acompañado de la correspondiente traducción simple.

5.1 Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**).
- b) Garantía de seriedad de la oferta (**ESENCIAL**).

5.2 Documento Económico

Anexo N°2 “Oferta económica y ubicación de dependencias del oferente” (**ESENCIAL**).

En el caso en que el valor total ofertado supere el presupuesto máximo disponible, establecido en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales, la propuesta será declarada inadmisibles. Para estos efectos se multiplicarán los valores ofertados en los ítems 1 y 2 indicados en el anexo N°2, por las cantidades señaladas en el numeral 2 de las Bases Técnicas, y dichos valores se sumarán para efectos de determinar si superan o no el presupuesto máximo disponible para este proceso concursal.

Asimismo, el oferente deberá indicar en el anexo N°2 la dirección en que se emplazan las dependencias para el desarrollo del servicio requerido, para efectos de realizar la visita técnica del recinto. En caso que el domicilio del recinto no fuere informado por el proponente, su propuesta será declarada inadmisibles, pues no permite realizar la visita técnica de admisibilidad contemplada en el numeral 3.1 precedente.

5.3 Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3** "Experiencia del Oferente"
- b) En el caso de que el oferente sea un **OTEC (Organismo Técnico de Capacitación)**, deberá adjuntar Copia de Certificado de **Acreditación Vigente Nch 2728 (ESENCIAL)**.

En caso de que el oferente se trate de una **Universidad, Instituto Profesional o un Centro de Formación Técnica**, la Comisión Evaluadora revisará que se encuentre en el Directorio de Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación, en el link <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/instituciones-vigentes-reconocidas-por-el-mineduc>, que mantiene ese Ministerio. En caso de no encontrarse en el directorio, el oferente se tendrá como una OTEC, y deberá presentar la **Acreditación Vigente Nch 2728 (ESENCIAL)**.

- c) **Anexo N°4** "Materias de Alto Impacto Social".
- d) **Anexo N°5** "Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad"
- e) **Anexo Informativo N°6** "Ficha de evaluación para visita técnica"

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 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 en este sentido.

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

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- Juan Bustamante Órdenes, o en su ausencia Katherine Schmied Vásquez, ambos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- Luis Felipe Mahaluf Pinto, o en su ausencia, María Francisca Téllez Anguita, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica

8. DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

8.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económica y técnicamente, realizará la evaluación establecida en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y técnica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N°	CRITERIO	PODERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia del Oferente (EX)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A
TOTAL		100%

9.1 Oferta Económica (OE 70%)

Para el criterio de evaluación económica, se evaluará el valor total (impuestos incluidos), el cual se obtendrá de la suma de ambos valores ofertados en el Anexo N°2 "Oferta Económica y ubicación de dependencias del oferente". De esta forma, se otorgará 1.000 puntos a la menor oferta económica presentada, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente formula:

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

$$OE = Puntaje * 0,70$$

9.2 Experiencia del Oferente (EX) 25%

Para este factor se evaluará la sumatoria de los montos facturados del oferente en servicios de capacitación declarados en el Anexo N°3 "Experiencia del Oferente".

Para atribuir puntaje en este criterio, sólo se considerará la experiencia en capacitaciones del área social que tengan relación con gestión pública, gestión comunitaria o participación ciudadana, que **cumplan copulativamente con cada uno de los siguientes requisitos:**

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- a) Que los servicios se hayan ejecutado en virtud de un contrato celebrado desde el 01 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas con alguna institución pública o privada.
- b) Que los servicios presentados como experiencias se encuentren finalizados o recepcionados conforme, lo cual deberá ser acreditado con certificado de conformidad o recepción conforme del mandante que acredite la correcta finalización de los servicios por parte del mandante.

Para estos efectos y, en la medida que se cumpla con lo señalado, y con el objeto de acreditar las experiencias declaradas en el Anexo N° 3, los oferentes deberán acompañar copulativamente cada uno de los siguientes documentos por cada experiencia a acreditar:

- i. Facturas por cada servicio prestado. El oferente podrá acompañar cuantas facturas desee, con tal que corresponda a la experiencia que pretende acreditar, y cuya sumatoria no sea inferior a \$20.000.000.
- ii. Contrato de prestación de servicios, decreto de adjudicación, orden de compra, Certificado o Recepción Conforme del mandante respectivo.

Se advierte que, para acreditar correctamente cada una de las experiencias, los oferentes deberán acompañar los documentos señalados previamente. En el caso contrario, no se considerará la experiencia declarada.

La atribución de puntaje se realizará sumando los montos facturados y debidamente acreditados de las experiencias declaradas en el Anexo N° 3, conforme a la siguiente tabla:

MONTO TOTAL FACTURADO	PONDERADOR
Igual o superior a \$120.000.000	1.000 puntos
Entre \$119.999.999 y \$90.000.000	750 puntos
Entre \$89.999.999 y \$70.000.000	500 puntos
Entre \$69.999.999 y \$20.000.000	250 puntos
Igual o inferior a \$19.999.999	0 puntos

$$EX = Puntaje \times 0,25$$

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas. Por su parte, se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no posee experiencia en los servicios solicitados, por lo que cual, será evaluado con 0 puntos.

Por otra parte, cabe señalar que la Municipalidad constatará la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y en caso de que detecte alguna falsedad, su oferta será declarada inadmisibile.

9.3 Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 "*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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	representación legal. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal(*)	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°E370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(*) En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el anexo N°5 denominado "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo anexo N°4 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el anexo N°4, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar integro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación. Solo se considerarán aquellos ítems seleccionados en el Anexo N°4 y que cumplan con la documentación acreditante conforme a la tabla anterior. De este modo, no se considerará la documentación acreditante, cuando el ítem no hubiere sido seleccionado en el respectivo Anexo N°4.

Contiene	Puntaje
4 o más ítems	1000
3 ítems	750
2 ítems	500
1 ítem	250
No informa no acredita	0

$$MA = \text{Puntaje Total} \times 0,04$$

9.4 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.5 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar información a los mandantes que se hubieran acreditado en el numeral 9.2. relativo a la experiencia anterior del oferente, con el fin de consultar por sanciones contractuales que no se encontraran registradas en el portal ya mencionado para efectos de contabilizar el descuento respectivo.

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

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

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

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

9.6 Resumen fórmula de evaluación

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

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

9.7 Criterios de desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**.

Una vez verificados los puntajes anteriores, en caso de persistir el empate, se decidirá adjudicando al oferente que tuviese el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el menor descuento en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

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

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta y cobrar la garantía de seriedad de ésta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con el servicio requerido a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

11. DEL CONTRATO

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente.

Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario.

11.1. Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo máximo para el pago	30 días desde la recepción de la factura
Presupuesto máximo disponible	\$90.000.000 (noventa millones de pesos)
Modalidad de pago	Transferencia electrónica
Nombre de responsable de pago	Alexander Paschold Lazaro
E-mail de responsable de pago	apascholdl@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Alexander Paschold Lazaro
E-mail de responsable de contrato	apascholdl@lobarnechea.cl
Tipo de contratación	Precio Unitario
Requiere suscripción de contrato	Si
Requiere garantía seriedad de la oferta	Si
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Si
Se prohíbe subcontratación	Si
Aumento de contrato	Si

11.2. Requisitos para contratación

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

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

Asimismo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar el programa de la capacitación e informar el equipo profesional (nombre, rut, profesión, rol que cumplirá), de conformidad con lo establecido en el numeral 3.2 de las bases técnicas. El programa deberá contar con la aprobación del ITS, quien, en un plazo de de 2 días hábiles desde su presentación, verificará que el programa cumple con los requerimientos establecidos en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas.

De dicha revisión levantará un acta firmada, y de estar conforme con lo exigido en las Bases Técnicas, enviará el acta a la Dirección de Compras, dando cuenta de dicha conformidad.

En caso de que de la revisión el ITS de la contratación verifique que la documentación presentada no cumple con las especificaciones establecidas en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas, otorgará un plazo adicional de 2 días hábiles para reemplazar el programa que no cumple, período en el cual el adjudicatario deberá presentar la documentación faltante o corregida que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas. En caso de que el adjudicatario nada presente en los plazos otorgados, se tendrá por desistida la propuesta, y el ITS del contrato levantará un Acta en que dará cuenta de dicho incumplimiento, la que deberá ser enviada a la Dirección de Compras a efecto de

que se tenga por desistida la propuesta y se readjudique el proceso conforme lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de Compras.

11.3. Prohibición de cesión del contrato

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

11.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia de la contratación será de 5 meses a contar desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato y hasta la liquidación de éste.

Por su parte, el plazo de ejecución comenzará desde día de la suscripción del acta de inicio de los servicios y su duración máxima será hasta la finalización de los cursos de certificación, el que no podrá ser posterior al 31 de diciembre de 2024, dándose por terminado el contrato en la fecha señalada, con los servicios que se hubieren podido realizar. En el supuesto de que, al 31 de diciembre de 2024 no se hubiere prestado el servicio, se dará por finalizado el contrato y en razón de no haberse ejecutado el servicio, la Municipalidad de Lo Barnechea no deberá realizar pago por ningún concepto, considerándose un plazo extintivo de las obligaciones y los correlativos derechos de las partes.

11.5. Modificación del Contrato

El contrato podrá ser modificado respecto del monto de la contratación, aumentando o disminuyéndolo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto disponible respectiva, durante la vigencia del mismo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

11.6. Recepción conforme del servicio.

La recepción conforme será realizada por la Inspección Técnica de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los cursos se hayan ejecutado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, por las cantidades de personas que participaron en cada curso y según lo ofertado por el contratista.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.

11.7. Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará un pago único por la totalidad de asistentes a los 2 cursos y respecto de lo ofertado por el proveedor en el Anexo N°2 y lo estipulado en las Bases Técnicas, y una vez recibidos conformes los servicios por parte del ITS del contrato.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°12 de 25 de

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

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

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

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

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

12. MULTAS

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Proveedor no cumple con la cantidad de horas establecidas en el punto 2 de las Bases Técnicas.	5 UTM por hora no realizada, con un tope de 2 horas.
2	No cumplir con la entrega al ITS del informe mensual de las materias cursadas, según lo estipulado en el punto 2 de las bases técnicas.	1 UTM por evento, con un tope máximo de 4 eventos.
3	Proveedor no cumple con equipos computacionales para todos los alumnos de acuerdo con el punto 3.1 de las bases técnicas.	0.5 UTM por evento, con un tope máximo de 5 eventos.
4	Incumplimiento en la entrega de materiales a los alumnos estipulados de acuerdo con punto 3.3 de las Bases técnicas, siempre que no esté justificado previamente, y autorizado por el ITS.	1 UTM por alumno, con un tope de 5 alumnos.
5	Modificación del contenido, material y herramientas del programa sin aprobación por parte del ITS.	5 UTM por evento, con un tope máximo de 2 eventos.
6	No disponer de relatores de reemplazo en caso de inasistencias justificadas.	2 UTM por evento, con un tope de 2 eventos.
7	No cumple con la entrega de la totalidad de las certificaciones al finalizar el curso.	0.20 UTM por alumno, con un tope máximo de 5 alumnos.
8	El contratista no entrega los itinerarios de las clases a los alumnos dentro de los plazos estipulados en el numeral 2 de las bases técnicas.	1 UTM por evento con un tope máximos de 4 eventos.
9	El proveedor no entrega la nómina de alumnos, ordenada por calificaciones y asistencia, al ITS dentro de los 5 días hábiles posteriores a la finalización del curso, según lo indicado en el punto 2, letra a), de las bases técnicas.	1 UTM

N°	MULTAS	MONTO
10	El adjudicatario no presenta los contenidos específicos de los cursos o no cumple con el procedimiento dentro de los plazos estipulados en el punto 3.2 de las bases técnicas.	5 UTM
11	La institución no entrega los certificados de aprobación en la fecha de la ceremonia de certificación.	10 UTM
12	El contratista no cumple con la entrega del servicio de coffee break o con la variedad de alimentos establecida en el punto 3.3, letra a), 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 20% del presupuesto máximo disponible. Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

12.1 Procedimiento de aplicación de multas y/o término anticipado

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 al Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la 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, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos 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.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 3 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;

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

12.2 Término anticipado del contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Por haberse cursado multa por un monto superior al 20% del presupuesto máximo disponible.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo requerido por el ITS del contrato ya sea por renovación, ampliación o modificación del contrato
- e) Sobrepasar los topes establecidos en las multas reguladas en el numeral 12 de las presentes bases administrativas especiales.
- f) 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.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento en el numeral 12.1 de las Bases Administrativas Especiales.

12.3 Liquidación y finiquito contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el Acta de Recepción conforme emitido por el ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el punto 11.4 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

13. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente. La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TECNICAS
"ESCUELA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-202-LP24

1. GENERALIDADES.

Las presentes bases técnicas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de capacitaciones para dirigentes de la comuna de Lo Barnechea; consistentes en 2 cursos con certificación para un mínimo de 80 y un máximo de 160 dirigentes sociales. Las materias deben contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones funcionales y territoriales a través de la entrega de conocimientos, herramientas y habilidades para la gestión comunitaria de sus dirigentes.

Nº	CURSO NOMBRE PROPUESTO	CANTIDAD MÍNIMA ASISTENTES	CANTIDAD MÁXIMA ASISTENTES	DESCRIPCIÓN
1	Introducción a Habilidades Directivas y Digitales para la Gestión Comunitaria	40	80	Curso introductorio en materias de probidad, normativa, herramientas digitales e innovación comunitaria
2	Herramientas y Habilidades Directivas y Digitales para la innovación y el liderazgo comunitario	40	80	Curso intermedio en materias de probidad, normativa, herramientas digitales para la innovación y liderazgo comunitario

El adjudicatario deberá disponer de un recinto ubicado en alguna de las comunas de la Región Metropolitana y deberá contar con al menos cuatro salas habilitadas con capacidad mínima para 40 personas cada una.

Los seleccionados deberán rendir una prueba de conocimiento impartida por el Organismo Técnico de Capacitación, Universidad, Instituto Profesional o un Centro de Formación Técnica, pública o privada, para determinar el ingreso a los cursos 1 o 2 definidos en las bases técnicas, siendo distribuidos en un máximo de 4 secciones de 40 alumnos cada uno.

2. DE LA CONTRATACIÓN

La jornada deberá realizarse en la siguiente fecha:

DETALLE	CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD MÍNIMA BENEFICIARIOS	CANTIDAD MÁXIMA BENEFICIARIOS	HORAS
Cursos con certificación	2	Septiembre a Diciembre 2024	80	160	32 horas c/u

La fecha podrá ser modificada, mediante correo electrónico por parte del ITS y de común acuerdo con el contratista por motivo justificable. Asimismo, cabe advertir que, en el evento de no poder ejecutarse las capacitaciones previstas en el plazo estipulado, la escuela de dirigentes no podrá ser reagendada para fechas posteriores al 30 de noviembre del 2024.

Las actividades deberán cumplir con la siguiente planificación:

a) Cursos con certificación

2 Cursos con certificación de 32 horas cronológicas efectivas cada uno, con clases presenciales, los días sábado, de 09:00 a 13:00 horas, comenzando en agosto y concluyendo máximo en 30

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

noviembre 2024. Se debe considerar en la propuesta un formato con clases on-line, sincrónicas y asincrónicas para el curso N° 2.

Las materias propuestas para considerar en la malla de los cursos son las siguientes:

	MATERIAS	HORARIO	DIA	BENEFICIARIOS	MODALIDAD
CURSO N°1 Introducción a Habilidades Directivas y Digitales para la Gestión Comunitaria	Introducción a la Normativa y Probidad en gestión comunitaria.	09:00 a 13:00 hrs.	Sábado	Máximo de 80 beneficiarios, divididos en 2 grupos de hasta 40 cada uno.	Presencial 32 horas.
	Introducción al uso de Herramientas Digitales.				
	Introducción a la gestión efectiva de proyectos comunitarios.				
	Introducción habilidades Directivas.				

		MATERIAS	HORARIO	DIA	BENEFICIARIOS	MODALIDAD
CURSO N°2 Herramientas y Habilidades Directivas y Digitales para la innovación y el liderazgo comunitario (en 2 modalidades)	MÓDULO 1	Normativa, Probidad para la gestión comunitaria.	09:00 a 13:00 hrs.	Sábado	Máximo de 80 beneficiarios. Divididos en 2 módulos , 1 online y otro presencial	1 módulo presencial de 32 horas.
		Uso de Herramientas Digitales para la innovación				
		Gestión efectiva de proyectos comunitario				
		Habilidades Directivas y de liderazgo para el Desarrollo Comunitario.				
	MÓDULO 2	MATERIAS	HORARIO	DIA		MODALIDAD
		Normativa, Probidad para la gestión comunitaria.	Online	Online		1 módulo online de 32 horas. Asincrónico.
		Uso de Herramientas Digitales para la innovación				

		Gestión efectiva de proyectos comunitario				
		Habilidades Directivas y de liderazgo para el Desarrollo Comunitario.				

El adjudicatario debe proporcionar una plataforma adecuada para la realización del curso online en modalidad asincrónica, asegurando el acceso a todos los contenidos y herramientas necesarias para el desarrollo del mismo.

El contratista deberá proporcionar un itinerario de todas las clases con hora y fechas de cada una de ellas para todos los alumnos el primer y segundo día de clases, además deberá informar mensualmente la asistencia de los alumnos al ITS.

Para lo anterior, el contratista deberá remitir un informe mensual de las materias cursadas, el cual debe hacer llegar al ITS del contrato con al menos 5 días corridos al iniciar el siguiente mes de clases.

Al finalizar la totalidad de los 2 cursos el Organismo Técnico de Capacitación, Universidad, Instituto Profesional o un Centro de Formación Técnica, pública o privada, deberá entregar una certificación para aquellos que cumplan los criterios de aprobación, en ceremonia para tales efectos y deberá entregar a través del ITS, una nómina de alumnos por orden de calificaciones y asistencia.

En caso de no cumplir con la planificación, se cursarán las multas respectivas.

3. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS.

Debido a lo establecido en el numeral precedente, a continuación, se detallan los requisitos mínimos de las instalaciones y servicios:

3.1 Requerimientos mínimos del servicio

- El recinto donde se desarrollará la "Escuela de dirigentes de la Municipalidad de Lo Barnechea" debe disponer de al menos cuatro salas con una capacidad mínima para 40 personas cada una y debe estar ubicado en alguna de las comunas de la Región Metropolitana.
- El recinto debe contar con espacios abiertos y cerrados para mínimo 80 y máximo 160 alumnos.
- Debe contar con un coordinador académico para clases presenciales
- Tutor para programas online
- Plataforma exclusiva para programas online.
- Clases sincrónicas y asincrónicas para programas online
- Conexión a WIFI disponible para los asistentes.
- Debe contar con enfermería o en su efecto con paramédico en los horarios de clases

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- i) El recinto debe contar con baños para discapacitados, el acceso principal y comedor deben contar con rampas de acceso universal.
- j) El Organismo Técnico de Capacitación, Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica pública o privada, debe estar acreditado por el Estado.
- k) Debe contar con biblioteca y equipos computacionales para todos los alumnos.
- l) Debe contar con espacio adecuado para otorgar el servicio de Coffe break para los alumnos.

3.2 Requerimientos mínimos de la propuesta programática

El adjudicatario deberá presentar una **propuesta programática** en el plazo de 5 días hábiles una vez publicado el decreto de adjudicación, considerando a lo menos las materias mínimas solicitadas en el numeral 2 de las presentes bases técnicas, con la distribución de las horas académicas y contenidos de los 2 cursos en las modalidades presenciales y online requeridas, detallando qué materias se impartirán en clases sincrónicas y asincrónicas en los casos que corresponda.

Para el curso 1 "**Introducción a Habilidades Directivas y Digitales para la Gestión Comunitaria**" se requiere que se incluyan las siguientes temáticas:

- a) Introducción a la Normativa y Probidad en la gestión comunitaria
- b) Introducción al uso de Herramientas Digitales
- c) Introducción a la gestión efectiva de proyectos comunitarios
- d) Introducción a habilidades Directivas

Los contenidos específicos de cada una de estas temáticas deberán ser propuestos por el adjudicatario y aprobados por el ITS de la licitación.

Para el curso 2 "**Herramientas y Habilidades Directivas y Digitales para la Innovación y el Liderazgo Comunitario**" se requiere que se incluyan las siguientes temáticas:

- a) Normativa y Probidad para la gestión comunitaria,
- b) Uso de Herramientas Digitales para la innovación,
- c) Gestión efectiva de proyectos comunitarios
- d) Habilidades Directivas y de liderazgo para el Desarrollo Comunitario.

Para este curso, se deberá considerar tanto la modalidad presencial como online y asincrónico, debiendo incluir los mismos contenidos y requisitos de evaluación.

Los contenidos específicos de cada una de estas temáticas deberán ser propuestos por el adjudicatario y aprobados por el ITS de la licitación. Esta información deberá ser entregada dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación. El ITS dispondrá de otros 2 días hábiles para revisar la propuesta. En caso de haber observaciones, el adjudicatario tendrá 2 días hábiles adicionales para resolverlas.

3.3 Servicios adicionales

- a) Servicio de Coffe break para aproximadamente 120 alumnos durante las clases presenciales. Este debe incluir a lo menos café, té, agua y tres variedades de galletas.
- b) Materiales de apoyo para cada alumno, con logo municipal y de la institución educacional que deberá contener a lo menos (Cuadernos, bolsa ecológica y lápices), Los logos municipales serán proporcionados por la Municipalidad. Estos deberán ser entregados el primer y segundo

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

día de clases con acta de entrega, la cual debe ser enviada al ITS junto con el informe mensual.

- c) Auditorio para ceremonia de certificación con el servicio de catering para los alumnos, 2 invitados por cada alumno, funcionarios municipales y autoridades, contemplando un total máximo de 500 asistentes.
- d) Certificados de aprobación impresos y digitales para la totalidad de alumnos beneficiarios de la "Escuela de Dirigentes de la Municipalidad de Lo Barnechea", los cuales deberán ser entregados en la ceremonia de certificación.

4. EQUIPO PROFESIONAL

Perfil del Tutor: Preferentemente licenciado en educación, pedagogía o disciplina afín. Deberá llevar el control de asistencia, monitorear el progreso, evaluar actividades y exámenes, motivar a los alumnos y elaborar informes de asistencia.

Perfil del Coordinador: Preferentemente licenciado en administración, gestión educativa o disciplina relacionada. Deberá planificar y organizar el curso, actuar como enlace, supervisar tutores, gestionar problemas, elaborar informes y asegurar la correcta emisión de certificados.

El equipo propuesto deberá ser informado junto con la entrega del programa (nombre, rut, profesión, rol que cumplirá), y deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS al equipo propuesto y el adjudicatario no la presentara, éste dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

El proveedor adjudicado está obligado a que el equipo de trabajo informado sea el que efectivamente realice las funciones y tareas comprometidas.

La ausencia o inasistencia de algún miembro del equipo de trabajo no podrá afectar la ejecución del servicio por lo que el responsable del contrato deberá asignar un/a profesional de reemplazo, según sea el caso, que cuente con la experiencia y formación idónea de acuerdo con lo requerido en las presentes bases. El adjudicatario deberá informar por correo electrónico sobre este reemplazo y deberá remitir conjuntamente los antecedentes que acrediten su idoneidad, lo que será verificado por el ITS del contrato. El aviso de reemplazo deberá ser enviado, al menos, con 24 horas de antelación, adjuntando los antecedentes que acreditan la calidad profesional conforme a lo requerido en las presentes bases

5. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Una vez suscrita el acta de inicio de servicios, el **ITS deberá aceptar la propuesta programática solicitada en el 3.2 de las Bases Técnicas para la realización de los cursos mediante correo electrónico al contratista.** El ITS podrá aceptar o sugerir modificaciones a esta propuesta, procurando el cumplimiento de los horarios, y malla requerida en las presente bases técnicas.

En caso de existir estas modificaciones, el contratista tendrá un plazo máximo de 24 horas para remitir la nueva propuesta programática con los ajustes solicitados.

Una vez realizada la jornada, el ITS levantará un informe en donde conste la realización conforme o con observaciones de los servicios, verificando las instalaciones y servicio otorgado por el contratista. El contratista será el responsable de la correcta ejecución de la totalidad de los servicios, para lo cual deberá considerar lo requerido en las presentes bases.

6. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y MEDIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN

En el acto de adjudicación del presente proceso licitatorio, la unidad técnica requirente designará un inspector técnico del servicio (ITS) titular y suplente cuyas atribuciones y competencias se consagran en el numeral 20.8.2 del decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

Para efectos de coordinación o cualquier tipo de comunicación entre el proveedor y el ITS del contrato, esta se deberá efectuar a través de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizarla relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

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

ANEXO N°1

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

**LICITACIÓN PÚBLICA
“ESCUELA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA ”
ID 2735-202-LP24**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, ni haber sido condenado por delitos
prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en
los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a
la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de
2004, del entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido,
coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto
en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado
mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA Y UBICACIÓN DE DEPENDENCIAS DEL OFERENTE

“ESCUELA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA ”
ID 2735-202-LP24

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO POR PERSONA CON IMPUESTOS INCLUIDOS
CURSO N°1 INTRODUCCIÓN A HABILIDADES DIRECTIVAS Y DIGITALES PARA LA GESTIÓN COMUNITARIA	\$ _____/pesos, impuestos incluidos, por persona
CURSO N° 2 HERRAMIENTAS Y HABILIDADES DIRECTIVAS Y DIGITALES PARA LA INNOVACIÓN Y EL LIDERAZGO COMUNITARIO	\$ _____/pesos, impuestos incluidos, por persona

(*) En caso de discrepancia, el valor señalado en este anexo se respetará por sobre el indicado en el portal.

DIRECCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO	_____
---	-------

ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

**"ESCUELA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA "**
ID 2735-202-LP24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

**“ESCUELA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA ”
ID 2735-202-LP24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

ANEXO N° 5

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

**“ESCUELA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-202-LP24**

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO INFORMATIVO N°6

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA VISITA TÉCNICA
“ESCUELA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-202-LP24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	REQUISITO	CUMPLE / NO CUMPLE
1	El recinto donde se desarrollará la “Escuela de dirigentes de la Municipalidad de Lo Barnechea” dispone de al menos cuatro salas con una capacidad mínima para 40 personas cada una y está ubicado en la Región Metropolitana	
2	El recinto cuenta con espacios abiertos y cerrados para los 160 alumnos	
3	Conexión a WIFI disponible para los asistentes.	
4	Cuenta con enfermería o en su efecto con paramédico en los horarios de clases	
5	El recinto cuenta con baños para discapacitados. Acceso principal y comedor cuentan con rampas de acceso universal.	
6	Cuenta con biblioteca y equipos computacionales para todos los alumnos	

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 236156352283432 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>