

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE
INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE
EFECTO INVERNADERO DE LA COMUNA
DE LO BARNECHEA" ID 2735-61-LE24.**

DECRETO DAM N°0060/2024

LO BARNECHEA, 22-03-2024

VISTO: Lo dispuesto en la Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 6 N°1 letra b) del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga Decreto DAL N°209 de 26 de febrero de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD 282003 la Dirección de Sostenibilidad informa la necesidad de contratar el servicio para la elaboración del inventario de emisiones de gases de efecto invernadero en la comuna Lo Barnechea.
- b) 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, que rigen la presente licitación.
- c) Que, conforme con lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N°18.695, la Municipalidad en el ámbito de su territorio, podrá desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la protección del medio ambiente.
- d) Que, mediante el Reglamento N°8 de 14 de julio de 2023, se establece dentro del objetivo de la Dirección de Sostenibilidad "Promover un desarrollo comunal sostenible" y entre sus funciones "Promover el cumplimiento de la normativa ambiental".
- e) Que, la Ley N°21.455, Ley Marco de Cambio Climático, publicada el 13 de junio de 2022, es una normativa que fija la meta de carbono neutralidad para Chile, y considera una serie de instrumentos y obligaciones que apuntan a fijar e institucionalizar la lucha contra el cambio climático como una política de Estado
- f) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea con fecha 30 de noviembre 2022 mediante Decreto DAL N°1276 de 30 de noviembre de 2022, fue aprobado y publicado la Estrategia de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático de Lo Barnechea 2022 - 2030.
- g) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea con fecha 08 de septiembre de 2022, en el contexto de la Ley Marco de Cambio Climático, se adhirió al Pacto Global de Alcaldes por el Clima y la Energía (GCoM), el cual corresponde a la mayor alianza mundial de alcaldes y líderes locales comprometidos por la acción climática. Este compromiso exige que la Municipalidad de Lo Barnechea reporte ante al GCoM el inventario de gases de efecto invernadero a escala municipal.
- h) Que, el Sistema de Información y Notificación del Inventario de la Ciudad (CIRIS, por sus siglas en inglés) es una herramienta de C40 Cities, diseñada para apoyar a las ciudades en la medición de emisiones de gases de efecto invernadero a nivel de la ciudad de acuerdo con los requisitos del Protocolo Global para Inventarios de Emisión de Gases de Efecto Invernadero a escala comunitaria (GPC). Este inventario debe ser reportado ante el Carbon Disclosure Project (CDP), dado que es un compromiso adquirido por la Municipalidad de Lo Barnechea al adherirse al GCoM y Race to Zero.
- i) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea con fecha 27 de junio de 2023 se adhirió a la Alianza para la Acción Climática (ACA) y al Desafío de Ciudades (OPCC) iniciativas gestionadas por

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- la WWF en Chile que van en pos de la acción y el cambio climático.
- j) Que, mediante Decreto DAL N°0398/2024, la Municipalidad de Lo Barnechea aprueba el convenio de cooperación con el Ministerio de Medio Ambiente fecha 14 de abril de 2023, el que inicia el proceso de Certificación Ambiental Municipal (SCAM) en el nivel de Gobernanza Ambiental Climática comunal etapa de Implementación.
 - k) Que, se debe tener presente tanto lo dispuesto en el Reglamento N°5, de fecha 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. Como también lo establecido en el Reglamento N°6, de fecha 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Multas y Disposición de Término Anticipado por Infracciones. Asimismo, lo establecido en el Reglamento N°1/2023, de fecha 25 de octubre de 2023, que Aprueba Nuevo Reglamento de Facturación y Pagos mediante Proceso Pronto Pago para Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea.
 - l) 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 producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública
 - m) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado a la pre-obligación presupuestaria Presupuestario Municipal N°5/83, de 25 de enero de 2024, aumentada por la pre-obligación 5/190 de 8 de febrero de 2024.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la Licitación Pública denominada “**Servicio de elaboración de inventario de emisiones de gases de efecto invernadero de la comuna de Lo Barnechea**” ID 2735-61-LE24, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO
INVERNADERO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-61-LE24**

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 de elaboración de inventario de emisiones de gases de efecto invernadero en la comuna de Lo Barnechea” que se requiere contratar.

El objetivo de la presente licitación es contratar un servicio para elaborar el inventario de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) a escala comunitaria. El estudio permitirá: i) Identificar las fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero y elaborar una línea base de emisiones GEI en la comuna, tomando como año de referencia el 2022 y utilizando la metodología del Protocolo Global para Inventarios de Emisión de GEI a Escala Comunitaria (Global Protocol for Community - Scale Greenhouse Gas Emission Inventories), en adelante GPC) y siguiendo los lineamientos del Marco Común de Reporte del Pacto Global de Alcaldes por el Clima y la Energía (GCoM); ii) Generar instancias de formación de capacidades para el equipo municipal, a fin de que a futuro puedan dar seguimiento y elaborar actualizaciones del inventario. Este inventario es un requisito para el reporte ante el Carbon Disclosure Project (CDP), compromiso adquirido por la Municipalidad de Lo Barnechea al adherirse al GCoM y Race to Zero.

De esta manera, el estudio entregará una línea base sobre la cual determinar la reducción en el Plan de Acción Comunal de Cambio Climático, el que corresponde a una obligación en virtud de la Ley N°21.455 Marco de Cambio Climático.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

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

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

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

3.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	120 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del monto del contrato.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-61-LE24".

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. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para re adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

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. Tampoco podrá considerarse cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerarse deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 9.2 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", contenido en el Decreto DAL N°171, del 18 de febrero de 2019,

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación licitación	22/03/2024 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	22/03/2024 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	28/03/2024 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	05/04/2024 20:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	11/04/2024 15:30 horas
Acto de apertura electrónica	11/04/2024 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	28/06/2024 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación. La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento.

5. DE LA PRESENTACIÓN Y DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

5.1. Presentación de las ofertas.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 4 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 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 6 de las presentes bases.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl y adjuntar los antecedentes que conformen su oferta, para ello se sugiere

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

revisar las [Instrucciones de Uso del Portal](#). Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

6.1. 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”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1 (**ESENCIAL**).
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

6.2. Documentos Económicos

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

El monto de la oferta, según el anexo “Oferta Económica”, deberá ser expresado en pesos chilenos, impuestos incluidos, por la totalidad del estudio requerido.

6.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Experiencia”
- b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”
- c) **Anexo N°6** “Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad”

7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha 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 puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas conforme se indica en el numeral siguiente.

9. 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 económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 11 de las presentes Bases Administrativas Especiales. 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 EVALUADORA

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

- a) Pablo Mardones Rojas, o en su ausencia Mauricio González Carrasco, ambos funcionarios de la Dirección de Sostenibilidad.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Gladys Natalia Arce, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Sebastián Guajardo Rojas, funcionario de Administración Municipal, y caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PUNTAJE
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia (EX)	35%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

11.1. Oferta Económica (OE 60%)

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

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

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

$$OE = (Puntaje) \times 0,60$$

En el evento que la oferta supere el presupuesto máximo disponible, indicado en el numeral 13.1 de las presentes bases, será declarada inadmisibile.

11.2. Experiencia (EX 35%)

En este criterio se evaluará **la cantidad de contratos ejecutados o que se encuentren actualmente en ejecución**, los cuales deben ser declarados en el Anexo N°4 "Experiencia".

Los contratos declarados en el anexo deben tener relación con al menos una de las siguientes materias indicadas:

- a) Elaboración de inventarios de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI)
- b) Cálculo y/o evaluación de huella de carbono.
- c) Cuantificación y/o evaluación de gases efecto invernadero.
- d) Utilización de metodología GPC para la elaboración de inventario de emisiones.
- e) Programas o planes de reducción de emisiones y almacenamiento de carbono.

Para efectos de acreditar cada uno de los contratos declarados en el Anexo N°4, el oferente deberá adjuntar los siguientes documentos copulativos:

1. Contrato y/ u orden de compra y/o decreto de adjudicación y/o certificado del mandante; El documento acompañado deberá contener, al menor:
 - i. El nombre o materia del proyecto realizado el que deberá indicar expresamente al menos una de las materias indicadas anteriormente.
 - ii. Su fecha de suscripción (para el caso del contrato), aceptación de la orden de compra (para el caso de las órdenes de compra o certificado del mandante) o publicación (para el caso del Decreto de adjudicación), la que debe ser posterior al **1 de enero de 2015**.
2. Una o más facturas correspondientes al servicio que pretende acreditar con los instrumentos indicados precedentemente, siendo el monto mínimo que debe contener cada factura o la sumatoria de éstas de **\$2.000.000**.

Mediante el medio de verificación y respaldo, se debe acreditar en forma **íntegra y fehaciente** el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos indicados precedentemente para la evaluación de la experiencia de los oferentes. Por lo tanto, deberán señalar expresamente estar a nombre del oferente.

La atribución de puntaje se realizará de la siguiente forma:

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA OFERENTE	PUNTAJE
5 o más contrataciones acreditadas en alguna de las materias indicadas anteriormente.	1.000
4 contrataciones acreditadas en alguna de las materias indicadas anteriormente.	700
3 contrataciones acreditadas en alguna de las materias indicadas anteriormente.	500
2 contrataciones acreditadas en alguna de las materias indicadas anteriormente.	300
Menos de 2 contratos	0 puntos

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 puntos. Asimismo, aquellos oferentes que no acrediten conforme a los términos y condiciones dispuestas en el presente criterio serán evaluados con "0" puntos.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

La Municipalidad se reservará el derecho de consultar con el mandante la veracidad de los servicios prestados.

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

$$EX = \text{Puntaje} \times 0,35$$

11.3. Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para efectos de la obtención de puntaje respecto del presente criterio de evaluación, el oferente deberá presentar y seleccionar el ítem correspondiente en el Anexo N°4 "Declaración de Materias de Alto Impacto Social" adjuntando a este, los medios de verificación que se indican a continuación:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de fecha 20 de septiembre 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 (Anexo N°6). 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 N°s 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°6** denominado "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad".

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 considerará la información declarada en el Anexo N°4, 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 logren ser efectivamente acreditados, según la asignación que se detalla a continuación:

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

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

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 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:

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

11.5. Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC).

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

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
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 racionales con dos decimales, en el caso que del resultado de la evaluación se obtengan más decimales, la cifra será truncada solamente hasta dos decimales.

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

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

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

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

12. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 4, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

En el evento que el adjudicatario, se desistiere de su oferta, rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciere entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido y/o no suscribiere el contrato, o bien, no aceptare expresa o tácitamente la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta 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. In perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

13. 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.

13.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	\$20.000.000 impuestos incluidos
PLAZO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura
MODALIDAD DE PAGO:	Transferencia Electrónica
UNIDAD TÉCNICA	Dirección de Sostenibilidad
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO:	Gonzalo Cruces Rueda
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO:	gcrucesr@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO:	Gonzalo Cruces Rueda
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO:	gcrucesr@lobarnechea.cl
PERMITE SUBCONTRATACIÓN	No
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:	Sí
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	Sí

13.2. Requisitos para contratar

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

Para estos efectos, el adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La no entrega de este documento, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Asimismo, el adjudicatario deberá en **un plazo de 5 días hábiles administrativos**, contados desde la notificación del decreto de adjudicación, entregar una Carta Gantt con la planificación del trabajo a realizar, debiendo contemplar los servicios requeridos en los numerales 3.1, 3.2, y 3.3 junto con los productos a entregar en el numeral 4 de las Bases Técnicas, de acuerdo con el numeral 3 de las Bases Técnicas. La Carta Gantt deberán contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes.

Por otro lado, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación del decreto de adjudicación, para la entrega de la documentación acreditante de la calidad y formación de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo de conformidad a lo requerido en el numeral 6 de las Bases Técnicas. Los profesionales propuestos junto con la documentación requerida 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, se informará mediante correo electrónico al adjudicatario, el cual dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

En caso de cumplir con la documentación solicitada, el ITS informará mediante correo electrónico a la Dirección de compras públicas y Gestión de Contratos, a efecto de que se proceda a la solicitud de redacción del contrato respectivo.

Por el contrario, en caso de que, en el plazo de 5 días hábiles el proveedor 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, y el ITS remitirá un correo electrónico informando del incumplimiento del proveedor adjudicado a la Dirección de compras públicas y Gestión de Contratos, para que se proceda conforme a la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886, y de la forma señalada en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

13.3. Prohibición de cesión del contrato

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

13.4. Subcontratación.

No permite.

13.5. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

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

El plazo de ejecución del contrato será de 5 meses, contados desde la suscripción del Acta de Servicio.

13.6. De la suspensión del plazo contractual

De forma excepcional, se podrá suspender el plazo cuando los informes se encuentren en revisión del ITS. También podrán suspenderse en aquellos casos en que previa solicitud fundada del contratista y autorización del ITS, 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 o aumento 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 extienda la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad dejará sin efecto el aumento de plazo.

El aumento de plazo sólo procederá cuando se trate de fuerza mayor o caso fortuito. Para ello, el contratista deberá presentar a la ITS su justificación por escrito y deberá hacerle llegar antecedentes suficientes (dentro de los 5 días corridos siguientes 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 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 estudio “Servicio de elaboración de inventario de emisiones de gases de efecto invernadero de la Comuna de Lo Barnechea” será realizada por el ITS mediante los siguientes hitos:

- a) Finalizadas las actividades indicadas en el numeral 3.1 de las bases técnicas, lo que se acreditará con un informe de avance y base de datos el cual debe contener todas las materias ahí indicadas desde el numeral i al v.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- b) Finalizadas las actividades indicadas en el numeral 3.1 de las bases técnicas de los, lo que se acreditará con un informe final y base de datos con cálculos asociados, el cual debe contener todas las materias ahí indicadas, desde el numeral i al vii.
- c) Finalizadas las actividades indicadas en el numeral 3.2 de las bases técnicas, lo que se acreditará con un informe el cual debe contener todas las materias ahí indicadas.

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

- i. Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- ii. Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios y aquellos trabajadores que sean incorporados durante el mes que se prestaron los servicios.
- iii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- iv. 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

La Municipalidad de Lo Barnechea efectuará el pago del servicio en tres estados de pago, de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°3 y según se detallará a continuación.

Los estados de pago serán los siguientes:

- a) Primer estado de pago: Correspondiente al 65% del monto del contrato, el cual será pagado una vez recepcionado conforme el ajuste al plan de trabajo y la recepción conforme del informe final y productos requeridos en el numeral 3.3 de las Bases Técnicas.
- b) Segundo estado de pago: Correspondiente al 35% del monto del contrato, el cual será pagado una vez realizado todas las actividades de formación de capacidades (talleres) para el equipo municipal y la entrega del producto innovador, tal como es señalado en el numeral 3.4 las Bases Técnicas.

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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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.

13.10. Multas

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

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Incumplimiento del plazo de entrega de los productos señalados en el numeral 4 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada día de atraso, con tope de 10 días corridos.
2	Realizar cambios sin autorización, no contar con el personal ofertado o no acatar la solicitud de cambio de personal según lo señalado en el numeral 6 y 6.1 de las bases técnicas.	3 UTM por profesional
3	Realizar cambios en la Propuesta Técnica y/o Carta Gantt como se señala en el numeral 3.1 y 3.2. de las Bases Técnicas, sin previa autorización del ITS.	5 UTM por evento.
4	Realizar cambios en los talleres y productos entregables, como se señala en el numeral 3.4. de las Bases Técnicas, sin previa autorización del ITS.	5 UTM por evento.
5	Incumplimiento del plazo para subsanación de observaciones, señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día de atraso, con tope de 10 días corridos.
7	Incumplimiento en la entrega del reporte ante el CDP, señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento.
8	Incumplimiento en la asistencia en las reuniones señaladas en el numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por evento.
8	Incumplimiento en la reunión de inicio de los servicios de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 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, será del 10 % del valor total del contrato.

13.11. Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la 4Ley N° 19.886 y en el 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 o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación.

2. El Director 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 Sostenibilidad.

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

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de 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 Secretaría Comunal de Planificación., 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;
 - 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,

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

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

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

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

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

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

13.12. Término anticipado del contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) En caso de incumplimiento de los Servicios Requeridos, según lo establecido en el numeral 3 de las Bases Técnicas.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumular un monto equivalente al 10% del valor de contrato por multas ejecutoriadas, dentro de un periodo de tres meses ininterrumpido o que supere el 10% del valor del contrato.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- ii. Por superar los topes establecidos para cada una de las multas señaladas en el numeral 13.10 precedente.
- iii. Si no ha ejecutado las labores definidas en la propuesta técnica en conformidad a lo requerido en las bases técnicas dentro de los primeros 10 días corridos, siguientes de la fecha del acta de inicio de servicio o las ha suspendido por el mismo plazo o más, habiendo requerimiento por escrito de la ITS en orden de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- iv. Negativa reiterada (dos veces o más) del contratista a cumplir en tiempo y forma, los trabajos ordenados por el inspector técnico sin razones fundadas.
- v. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
- vi. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.

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

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

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

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

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

En caso de producirse el fallecimiento del contratista y este fuera una persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste será entregado a sus herederos conjuntamente con la garantía, si ello procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, de conformidad a la normativa vigente aplicable a la sucesión respectiva.

13.13. Liquidación y Finiquito Contractual

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

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

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

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

BASES TÉCNICAS
"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO
INVERNADERO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-61-LE24

1. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

Las ciudades son parte fundamental para la lucha contra el cambio climático, ya que son una fuente importante de emisiones de gases de efecto invernadero (en adelante GEI). Se estima que el 70% de las emisiones de GEI a nivel mundial se relaciona con la energía proveniente de entornos urbanos. Para enfrentar este desafío, se ha implementado el Protocolo Global para Inventarios de Emisión de Gases de Efecto Invernadero a Escala Comunitaria (Global Protocol for Community - Scale Greenhouse Gas Emission Inventories, en adelante GPC).

Este protocolo establece prácticas de contabilidad y reporte de emisiones, permitiendo la identificación, cálculo y reporte de las emisiones de GEI. Además, contribuye al desarrollo de una línea de base de emisiones, establece metas de mitigación, facilita la creación de planes de acción climática y proporciona un seguimiento de las emisiones de GEI a lo largo del tiempo. El GPC, adoptado como componente central del Pacto Global de Alcaldes por el Clima y la Energía (Global Covenant of Mayors, en adelante GCoM), busca un enfoque transparente y de apoyo para reducir las emisiones y abordar los riesgos climáticos, de manera coherente y complementaria, con el proceso de negociación internacional en virtud de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

El GPC considera dos tipos de emisiones, en función del lugar de generación de estas:

- a) Emisiones directas: Aquellas que se producen dentro de los límites geográficos del área de estudio.
- b) Emisiones indirectas: Aquellas que se producen fuera del límite geográfico del área de estudio, pero son resultado directo de actividades llevadas a cabo en el interior del área.

En base a esta clasificación, el GPC plantea tres tipos de alcances, los cuales deben ser cubiertos por el presente estudio:

- i. Alcance 1: Todas aquellas emisiones directas, que son producidas por fuentes propias o controladas, dentro de los límites geográficos del área de estudio.
- ii. Alcance 2: Todas aquellas emisiones indirectas derivadas del consumo de energía dentro de los límites geográficos del área de estudio.
- iii. Alcance 3: Todo el resto de las emisiones indirectas que no están contempladas en el Alcance 2, esto es por ejemplo las emisiones asociadas a los residuos originados dentro de los límites geográficos del área de estudio, pero gestionados fuera de este límite.

La Municipalidad de Lo Barnechea se ha sumado al compromiso global de alcanzar la neutralidad de carbono para el año 2050 al adherirse al GCoM el 08 de septiembre de 2022. La comuna ha demostrado su compromiso en la lucha contra el cambio climático mediante la formulación e implementación de la "Estrategia de mitigación y adaptación al cambio climático 2022 – 2030". Además, participando en iniciativas como la campaña Cities Race to Zero para alcanzar cero emisiones para el 2040, la participación en el Desafío One Planet City Challenge 2023 – 2024 de la WWF, y adherido a la Alianza por la Acción Climática (ACA).

En este contexto, la Municipalidad de Lo Barnechea tiene como objetivo construir un inventario territorial completo de las emisiones de GEI en la comuna. Este inventario permitirá calcular el total de emisiones generadas, cumpliendo con los compromisos establecidos en los acuerdos globales mencionados. Asimismo, permitirá la construcción de capacidades internas para que el municipio pueda mantener y actualizar el inventario en los años siguientes, asegurando la continua presentación de esta información ante el Carbon Disclosure Project (CDP).

Este proceso no solo se concibe como un cumplimiento de obligaciones, sino como una herramienta estratégica para fortalecer la gestión y mitigación de las emisiones de GEI en la comuna,

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

determinando la reducción de emisiones para el Plan de Acción Comunal de Cambio Climático (PACCC), tal como indica la Ley N°21.455 Marco de Cambio Climático. Además, se espera que este inventario sirva como insumo para el reporte a Huella Chile una vez que se habilite la Huella Territorial. En esta última instancia, esta iniciativa contribuirá de manera significativa al desarrollo sostenible y resiliente de la municipalidad, alineándose con su compromiso global de enfrentar el cambio climático y construir un futuro más sostenible.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Elaborar el inventario de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) del año 2022 para la comuna de Lo Barnechea, utilizando la metodología del Protocolo Global para Inventarios de Emisión de GEI a Escala Comunitaria (GPC), y siguiendo los lineamientos del Marco Común de Reporte del Pacto Global de Alcaldes por el Clima y la Energía (GCoM), dejando además la capacidad instalada en la Municipalidad de Lo Barnechea para dar continuidad a la elaboración de estos inventarios y reportes.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Identificar las fuentes de emisiones y elaborar la línea base de emisiones GEI en la comuna de Lo Barnechea para el año 2022, utilizando la metodología del Protocolo Global para Inventarios de Emisión de GEI a Escala Comunitaria (GPC), y siguiendo los lineamientos del Marco Común de Reporte del Pacto Global de Alcaldes por el Clima y la Energía (GCoM).
- b) Generar instancias de formación de capacidades para el equipo municipal de Lo Barnechea, permitiendo que, en el futuro, puedan dar seguimiento y realizar actualizaciones del inventario de manera autónoma.

3. SERVICIOS REQUERIDOS

La presente licitación tiene como objetivo que el oferente elabore el inventario de emisiones de GEI adoptando como referencia metodológica el Global Protocol for Community-Scale Greenhouse Gas Emission Inventories (GPC), y alineándose con los sistemas de medición internacionales y el sistema nacional chileno de medición de emisiones GEI ante el CDP. Asimismo, se requiere utilizar herramientas de cálculo como el Sistema de Información y Reporte de Inventario de la Ciudad (CIRIS C40) que permite importar datos sobre GEI y que tiene como base metodológica el Protocolo Global para Inventarios de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero a escala comunitaria (GPC).

Asimismo, se requiere que, como resultado de esta licitación, el adjudicatario deje elaborado y respondido el apartado y todos los contenidos solicitados en el Reporte del CDP en el numeral "3. Emissions Inventory".

El ITS del contrato citará al proveedor, a través de correo electrónico, a una reunión de inicio de servicios, con la finalidad de coordinar los trabajos a ejecutar, revisar y discutir la propuesta técnica, y definir la periodicidad de reuniones de avance y coordinación entre el adjudicatario y la contraparte técnica, dichas reuniones serán agendadas por el ITS a través de correo electrónico con una anticipación de al menos 3 días hábiles administrativos, previo acuerdo en el contratista.

La reunión de inicio de los servicios se realizará dentro de los primeros 5 días hábiles administrativos, desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato. Debiendo presentarse todo el equipo de trabajo. Cabe indicar que en la reuniones a realizar durante la ejecución del contrato, no será necesario la participación de todo el equipo de trabajo y la definición de los participantes será de previo acuerdo con el contratista.

De esta primera reunión se levantará el Acta de inicio de los servicios.

3.1. Carta Gantt

El adjudicatario, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación debe entregar una Carta Gantt, la cual debe contener toda la planificación del trabajo a realizar, debiendo contemplar los servicios requeridos en los numerales 3.2, 3.3, y 3.4. junto con los productos a entregar en el numeral 4 de las Bases Técnicas, de acuerdo con el numeral 3 de las Bases Técnicas, la cual debe ser aprobada por el ITS.

En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la Carta Gantt, se informará mediante correo electrónico al adjudicatario, el cual dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

En caso necesario, y durante el transcurso del contrato el mandante podrá solicitar al contratista a través de correo electrónico ajustes en la Carta Gantt, común acuerdo con el contratista.

3.2. Propuesta Técnica

El contratista deberá entregar una Propuesta Técnica que describa el desarrollo de las actividades y productos entregables especificados en los puntos 3.3. y 3.4 de las Bases Técnica junto con los productos e informes a entregar señalados en el numeral 4 de las Bases Técnicas, en la reunión de inicio de los servicios señalada en el numeral 3 precedente.

3.3. Identificación de fuentes de emisiones y elaboración la línea base de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) en la comuna para el año 2022

Esta etapa tiene como objetivo definir las fuentes y los límites del inventario, considerando que las actividades que ocurren dentro de la comuna pueden generar emisiones de GEI dentro o fuera de los límites comunales. Para distinguir estas emisiones, el protocolo emplea 3 alcances. El alcance 1 corresponde a emisiones de GEI provenientes de fuentes situadas dentro de los límites de la comuna. El alcance 2 corresponde a emisiones de GEI derivadas de la utilización de energía, calor, vapor y/o refrigeración suministrados en red dentro de los límites de la ciudad. El alcance 3 aborda todas las emisiones de GEI que ocurren fuera de los límites de la comuna como resultado de actividades que se desarrollan dentro de los límites de la comuna.

Dicho esto, el adjudicatario deberá sistematizar en una base de datos las fuentes emisoras de GEI provenientes en todo el territorio de la comuna de Lo Barnechea. La información que deberá presentar incluirá:

- i. Definición de los límites y alcances del inventario.
- ii. Establecimiento de principios y supuestos de la contabilidad de GEI.
- iii. Identificación de las fuentes de emisión de GEI en la comuna, segmentados según tipo de alcance que tienen.
- iv. Recopilación de información sobre los tipos y cantidades de GEI que libera cada fuente anualmente y, cuando esté disponible, mensualmente. Este levantamiento de información deberá considerar las variaciones estacionales. Para ello, se podrán usar fuentes de información primarias o secundarias.
- v. Evaluación de las emisiones de GEI por sector/subsector.
- vi. Consolidación y compilación del inventario.
- vii. Presentación de los resultados.

Este producto se dividirá en dos etapas: a) Informe de Avance; b) Informe Final. El Informe de Avance deberá incluir al menos desde los puntos i. al v. antes mencionados. Este resultado deberá ser presentado al ITS mediante un informe acompañado de una base de datos en formato Excel.

Cabe señalar que, tanto en los informes como en las bases de datos deberá contener de forma clara y precisa los supuestos utilizados en la elaboración del inventario, para aquellas fuentes en las que no fue posible conseguir data real, junto con la fuente de información de los datos utilizados, es decir, no es suficiente mencionar páginas web.

3.4. Generación de instancias de formación de capacidades para el equipo municipal para dar seguimiento y elaborar actualizaciones del inventario

El contratista deberá realizar talleres destinados a al menos 5 funcionarios de la Dirección de Sostenibilidad de la Municipalidad. El objetivo es dejar la capacidad instalada que permita al municipio dar seguimiento, realizar actualizaciones al inventario y emitir informes y reportes ante el CDP y Huella Chile en el futuro.

Para asegurar una transmisión efectiva de conocimientos, se requiere que el adjudicatario organice talleres para los profesionales, proporcionando los materiales necesarios para las sesiones de capacitación y formación. Dichos talleres deberán ser al menos 4 instancias presenciales de al menos 45 minutos cada sesión, no obstante, el ITS podría solicitar en coordinación con el contratista más talleres si éstas fueran necesarias. Quien deberá realizar dichos talleres deberá ser el Especialista GEI o en su ausencia el Jefe de Proyecto. La planificación de la instalación de capacidades deberá quedar establecido en la Propuesta Técnica y Carta Gantt y el material que apoyo que se utilice para estas instancias deberá ser entregado a los participantes. El ITS debe enviar por correo electrónico al contratista con el listado con los funcionarios a capacitar, coordinando con el contratista la fecha, horario y lugar a convenir, al menos 5 día antes con antelación a la fecha del primer taller. El contratista debe llevar un listado de la asistencia de los funcionarios que participan con firma de estos para que posteriormente lo entregue al ITS. Las jornadas de capacitaciones podrían iniciarse una vez que se haya entregado el Informe Final.

Adicionalmente, se requiere que el adjudicatario entregue un producto innovador, el cual puede ser un manual que indique el paso a paso o video tutoriales que condense toda la información abordada en los talleres para que la transferencia de capacidades no sea afectada por el recambio de profesional dentro de la institución y la municipalidad pueda presentar una correcta actualización del inventario y reporte ante CDP y Huella Chile. El ITS debe dar su aprobación al producto que entregue el contratista.

Cabe señalar que, el material de apoyo para los talleres (ej. Presentaciones Power Point) deberá ser validado previamente con el ITS y debe ser entregado a los funcionarios participantes de las capacitaciones. Es necesario mencionar que el material de apoyo o complementario de las capacitaciones no corresponde al producto innovador.

4. INFORMES Y/O PRODUCTOS

Se deberá entregar todos los productos e informes requeridos en las presentes Bases Técnicas, cuyo contenido y plazos de entrega estipulados se detallan a continuación. Todos los plazos estipulados se expresan en días corridos y contarán a partir desde el Acto de inicio de los servicios.

PRODUCTOS	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
Propuesta Técnica	Ajustes a los plazos establecidos en la propuesta técnica (solo si procede).	Plazo máximo de 5 días corridos.
Informe de Avance e inventario y base de datos	Informe de avance acompañado de los puntos i. al iv., especificados en el numeral 3.2. de las Bases Técnicas. Asimismo, la base de datos en formato Excel.	Plazo máximo de 45 días corridos.
Informe Final e inventario en versión final	Informe final acompañado de base de datos generada en formato Excel con cálculos asociados (3.2.).	Plazo máximo de 90 días corridos.
Talleres	Instalación de capacidades e insumos (3.4.) mediante al menos 4 talleres presenciales.	Plazo máximo de 120 días.
Entrega de producto innovador	Producto innovador, (manual paso a paso o video tutoriales) (3.4.)	Plazo máximo de 150 días.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Cabe señalar que, la recepción conforme del informe final junto con las bases de datos será de propiedad municipal.

5. RECEPCIÓN DE INFORMES

Los informes señalados precedentemente deben ser enviados al ITS por el contratista a través de correo electrónico. La entrega de los informes se deberá realizarse según la programación propuesta por el contratista en su Carta Gantt, cumpliendo con los plazos establecidos en el punto anterior. De la revisión de los antecedentes se podrá clasificar los productos como **“Recepción sin observaciones”**, **“Recepción con observaciones”** o **“Rechazado o Recepción fuera de plazo”**, según se detalla a continuación:

- a) **Recepción sin observaciones:** Cuando a juicio del ITS y dentro de un plazo de 10 días corridos desde la fecha de envío a través de correo electrónico del informe, los productos estén terminados y desarrollados en un 100% conforme a bases y a la Carta Gantt presentada por el contratista adjudicado. En tal caso, se procederá a levantar un acta de “Recepción Conforme, sin observaciones” para cerrar la etapa de entrega.
- b) **Recepción con observaciones:** Cuando a juicio del ITS y dentro de un plazo de 10 días corridos desde la fecha de envío a través de correo electrónico del informe, de los productos estén terminados y desarrollados conforme a bases y a la Carta Gantt presentada por el contratista adjudicado, no obstante, presenten 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.
- c) **Rechazo:** En caso de que el proveedor presente informes y/o productos con observaciones **sustanciales** en el sentido de que no consideren los mínimos contenidos en el numeral 3 de las Bases Técnicas, será rechazo poniéndose término anticipado al contrato.

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) Jefe de Proyecto: Profesional del área de la ingeniería con al menos 5 años de experiencia demostrable en el desarrollo y gestión de proyectos o programas relacionados con inventario de GEI bajo metodología GPC u otras, cuantificación y/o evaluación de huellas de carbono, programas de reducción de emisiones, almacenamiento de carbono, eficiencia energética, energías renovables, cambio climático y desarrollo sostenible.
- b) Especialista inventarios GEI: Profesional del área de la ingeniería con al menos 3 años de experiencia demostrable en el desarrollo de proyectos de inventarios de GEI bajo metodología GPC u otras, cuantificación y/o evaluación de huellas de carbono, programas de reducción de emisiones, almacenamiento de carbono, eficiencia energética, energías renovables, cambio climático y desarrollo sostenible.
- c) Analista(s): Profesional(es) del área de las ciencias ambientales con al menos 1 año de experiencia comprobada en el manejo de datos, medición de GEI, utilización de metodología GPC, cuantificación y/o evaluación de huellas de carbono, u otros proyectos similares como participación en programas de reducción de emisiones, almacenamiento de carbono, eficiencia energética, energías renovables, cambio climático y desarrollo sostenible. Se exige al menos **un** profesional analista y no más de tres.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

El contratista deberá especificar quienes conforman el equipo de trabajo, presentando curriculums de los profesionales los cuales deberán contar con la experiencia en las materias relacionadas al presente proyecto.

Además, deberá presentar **título profe o certificado de título profesional** de cada uno de los profesionales que conformarán el equipo, 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. En este caso, el ITS podrá aprobar o rechazar el cambio solicitado con la debida justificación, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde recibidos los antecedentes.

6.2. Inspector Técnico del Servicio (ITS)

Corresponderá al Departamento de Medio Ambiente dependiente de 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 los objetivos de la licitación, revisará y realizará las indicaciones necesarias para el desarrollo del estudio, impartirá las instrucciones requeridas para la correcta ejecución de los servicios al contratista, revisará y aprobará los informes.

7. DE LA 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. Sólo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

Para lo anterior, en el acta de inicio del contrato deberán quedar establecidos los correos electrónicos que utilizarán el contratista y ITS para efectuar las comunicaciones durante la prestación del servicio.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA

**"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO
INVERNADERO DE CARBONO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-61-LE24**

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, tampoco a las dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza la
Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.933, 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 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral

6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

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

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

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

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

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		
5		

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

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

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

"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-61-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación "**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA**" ID 2735-61-LE24, 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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
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 2024

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**

**"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO
INVERNADERO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-61-LE24**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

SERVICIO	VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA	\$ _____

Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 13 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.

**ANEXO N°4
EXPERIENCIA**

**"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO
INVERNADERO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-61-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN (CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O DECRETO DE ADJUDICACIÓN O CERTIFICADO MANDANTE)	MATERIA EN QUE SE PRESTÓ EL SERVICIO (*)	NÚMERO FACTURA	MONTO FACTURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Notas:

(*) Indicar a que materia de las señaladas en el numeral 11.2, de las bases administrativas especiales corresponde el servicio prestado.

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

**"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO
INVERNADERO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA"**
ID 2735-61-LE24

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 empresa 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°6

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

**"SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-61-LE24**

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

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

