

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA**  
**"PILOTO DE MONITOREO DE GLACIARES"**  
**ID 2735-174-LE24**

**DECRETO DAM N°0142/2024**

**LO BARNECHEA, 18-06-2024**

**VISTO:** La Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°0015 de 26 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, dentro de las atribuciones esenciales que la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades otorga a los municipios se encuentra la de administrar los bienes municipales, según lo establece el artículo 5 letra c).
- b) Que, se identifican 134 glaciares en la comuna: 115 son rocosos, 12 son de montaña, 3 son glaciaretos y 1 de valle. Estos ocupan una superficie total de 34 km<sup>2</sup> dentro de la comuna.
- c) Que, los glaciares dentro del territorio cumplen un rol fundamental tanto a escala comunal como de cuenca, en el abastecimiento de agua y como parte del ciclo natural de los ecosistemas. Se espera una reducción del 80% de aporte glaciar en la cuenca (para el período 2030-2060 en relación con el histórico 1979-2015), a partir de estimaciones del Balance Hídrico Nacional (BHN) (DGA, 2018).
- d) Que, por lo anterior, se requiere desarrollar una herramienta que permita identificar las tendencias a corto y largo plazo de la evolución de los glaciares en Lo Barnechea.
- e) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Sostenibilidad, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 322792.
- f) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-Obligación Presupuestaria 5/680, aprobada mediante IDSGD 327332; y el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°095, todos de 13 de mayo de 2024.
- h) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado servicio no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la Licitación Pública denominada **“PILOTO DE MONITOREO DE GLACIARES” ID 2735-174-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**“PILOTO DE MONITOREO DE GLACIARES”**  
**ID 2735-174-LE24**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán el servicio del “Piloto de Monitoreo de Glaciares” que se requiere contratar.

El objetivo de la presente licitación es la contratación de un servicio que permita identificar, a través de percepción remota y foto-interpretación, las tendencias de la evolución de los glaciares descubiertos (o blancos), para evaluar la respuesta que tienen ante el cambio climático u otras actividades antrópicas. Esta herramienta proveerá de insumos e información necesaria para apoyar y sustentar la toma de decisiones en la gestión de recursos hídricos, ya que estos datos actualizados permitirán comprender los procesos glaciares y su conservación. Además, con el instrumento a ejecutar ayudará a detectar impactos que puedan amenazar el estado de salud de los glaciares de la comuna, considerando que ellos están cercanos a actividad minera y relativamente cercanos a zonas urbanas.

**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:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	120 días corridos posteriores al término de la contratación.
<b>MONTO</b>	10% del monto del contrato.

**GLOSA**

"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-174-LE24".

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](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re-adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

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

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

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

#### **4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación licitación	18/06/2024 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	18/06/2024 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	21/06/2024 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	28/06/2024 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	02/07/2024 15:30 horas
Acto de apertura electrónica	02/07/2024 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	06/09/2024 23:59 horas

#### **5. DE LAS OFERTAS**

##### **5.1. Aceptación de las bases**

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

##### **5.2. Vigencia de las Ofertas**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

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

##### **5.3. Antecedentes para Incluir en la Oferta**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

**5.4. Documentos Administrativos**

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP (persona expuesta políticamente)”. 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](http://www.mercadopublico.cl). Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

**5.5 Documentos Económicos**

- a) **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.

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

**5.6 Documentos Técnicos**

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

**6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS**

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

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

**7. DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

- a) Pablo Mardones Rojas, o en caso de ausencia o impedimento, Daniela Cortés Araya, ambos funcionarios de la Dirección de Sostenibilidad.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal, y caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

**8. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

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

**9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia (EX)	20%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	7%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	3%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

**9.1 Oferta económica (OE 70%)**

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:

$$OE = (Puntaje) \times 0,70$$

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

### 9.2 Experiencia (EX 20%)

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 “Experiencia” en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir, en monitoreo de glaciares mediante técnicas de percepción remota y/o foto-interpretación.

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

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2008 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que el monto de la sumatoria de las facturas por proyecto sea de al menos \$2.000.000. La sumatoria de las facturas por proyecto inferiores a dicho monto no se considerarán para la atribución de puntaje.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, y además deberá ir respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, que indique que el servicio prestado consistió en en monitoreo de glaciares mediante técnicas de percepción remota y/o foto-interpretación, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

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

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

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

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

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

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

$$EX = \text{Puntaje} \times 0,20$$

### 9.3 Materias de Alto Impacto Social (MA) 7%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 5 “Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recaer 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), Certificación Empresa B, Certificación en Sustentabilidad, Reporte de Sustentabilidad o similar
La empresa certificada ISO en materia Ambiental y /o Energética.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente). Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
Oferente es micro, pequeña o mediana empresa	Certificado de Situación Tributaria SII o documento de acreditación
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos o Certificados de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 3 meses de antigüedad y un máximo de 3 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 24 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°E370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(\*) En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el anexo N°6 denominado "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo anexo N°5 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°5, 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.

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

Contiene	Puntos
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa o no Acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje \times 0,07$$

#### 9.4 Cumplimiento de los requisitos (CR 3%)

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:

$$CR = Puntaje \times 0,03$$

#### 9.5 Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)

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

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

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

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

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

#### 9.6 Resumen fórmula de evaluación

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

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

#### **9.7 Criterios de Desempate**

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

Si aplicando la fórmula anterior, 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”**.

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

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

#### **10. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de evaluación 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 servicio requerido y que cumple con las especificaciones técnicas del numeral 3 de las bases técnicas a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

#### **11. DEL CONTRATO**

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

#### 11.1 Antecedentes del contrato

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b>	Municipal
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:</b>	\$24.000.000 impuestos incluidos
<b>PLAZO DE PAGO:</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura
<b>MODALIDAD DE PAGO:</b>	Transferencia Electrónica
<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	Dirección de Sostenibilidad
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO:</b>	Mauricio Andrés González Carrasco
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO:</b>	mauricio.gonzalez@lobarnechea.cl
<b>PERMITE SUBCONTRATACIÓN</b>	No
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:</b>	Simple
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:</b>	Sí
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:</b>	Sí

#### 11.2 Requisitos para contratar

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

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

#### 11.3 Prohibición de cesión del contrato

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

#### 11.4 Vigencia del contrato y plazo de ejecución

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

El plazo de ejecución de los servicios contratados será de 15 meses, contados desde la suscripción del acta de inicio de servicio.

### **11.5 De la suspensión del plazo contractual**

De forma excepcional, se podrá suspender el plazo cuando los informes se encuentren en revisión del ITS. También podrán suspenderse en aquellos casos en que previa solicitud fundada del contratista y autorización del ITS, 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.

### **11.6 Aumento del plazo contractual**

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

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

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

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

**11.7 Recepción conforme**

La recepción conforme del Piloto de Monitoreo de Glaciares será realizada por el ITS una vez finalizadas las actividades indicadas en las bases técnicas, lo que se acreditará con la entrega de los informes mensuales (12 en total), el informe anual y la realización de las reuniones y charlas que están definidas en los numerales 3.2, 3.3 y 3.5 de las bases técnicas, las cuales deben contener todas las materias ahí indicadas. Se dará recepción conforme de forma parcializada de acuerdo con los siguientes hitos:

a) Una vez finalizados los 3 primeros monitoreos de glaciares indicado en las bases técnicas, lo que se acreditará con un informe el cual debe contener todas las materias indicadas en el numeral 3.2 de las bases técnicas.

b) Una vez finalizados los 3 siguientes monitoreos de glaciares indicado en las bases técnicas, lo que se acreditará con un informe el cual debe contener todas las materias indicadas en el numeral 3.2 de las bases técnicas.

c) Una vez finalizados los 3 siguientes monitoreos de glaciares indicado en las bases técnicas, lo que se acreditará con un informe el cual debe contener todas las materias indicadas en el numeral 3.2 de las bases técnicas.

d) Una vez finalizados los 3 últimos monitoreos de glaciares indicado en las bases técnicas, lo que se acreditará con un informe el cual debe contener todas las materias indicadas en el numeral 3.2 de las bases técnicas.

e) Una vez finalizados los 12 monitoreos de glaciares y el informe anual indicado en el numeral 3.3 de las bases técnicas, el cual debe contener todas las materias ahí indicadas.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la 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](http://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.

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

**11.8 Forma de pago**

La Municipalidad de Lo Barnechea efectuará el pago del servicio en cinco estados de pagos, de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°3.

Los estados de pago serán los siguientes:

**a) Primer estado de pago:**

Correspondiente al 15% del monto del contrato, el cual será pagado una vez recepcionado conforme los informe y archivos asociados de los meses 1, 2 y 3 según lo establecido en el numeral 3.2 de las bases técnicas.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

**b) Segundo estado de pago:**

Correspondiente al 15% del monto del contrato, el cual será pagado una vez recepcionado conforme los informe y archivos asociados de los meses 4, 5 y 6 según lo establecido en el numeral 3.2 de las bases técnicas.

**c) Tercer estado de pago**

Correspondiente al 15% del monto del contrato, el cual será pagado una vez recepcionado conforme los informe y archivos asociados de los meses 7, 8 y 9 según lo establecido en el numeral 3.2 de las bases técnicas.

**d) Cuarto estado de pago**

Correspondiente al 15% del monto del contrato, el cual será pagado una vez recepcionado conforme los informe y archivos asociados de los meses 10, 11 y 12 según lo establecido en el numeral 3.2 de las bases técnicas.

**d) Quinto estado de pago**

Correspondiente al 40% del monto del contrato, el cual será pagado una vez recepcionado conforme el informe anual, junto con sus respectivos archivos según lo establecido en el numeral 3.3 de las bases técnicas, y realizadas las presentaciones a la comunidad, establecidas en el numeral 3.5 de las bases técnicas.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl), y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

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

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

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

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

**12. MULTAS**

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

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Por no entregar la Carta Gantt dentro del plazo señalado en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada día de atraso, con tope de 5 días hábiles
2	Incumplimiento de la Carta Gantt propuesta por el contratista	1 UTM diaria con un tope de 20 días hábiles
3	No contar con el equipo profesional mínimo requerido en el numeral 5 de las bases técnicas.	2 UTM diaria con un tope de 20 días hábiles

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
4	Incumplimiento en la entrega del informe y archivos entregables referidos en los numerales 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5.	1 UTM diaria con un tope de 15 días hábiles
5	Contratista no subsana observaciones efectuadas por el ITS en el plazo de 5 días hábiles señalado en los numerales 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5 de las Bases Técnicas.	4 UTM por día de atraso
6	Contratista no realiza el cambio de profesional en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación del ITS, según lo establecido en el numeral 6.1 de las Bases Técnicas.	2 UTM
7	Cambio de profesionales sin previo aviso o sin visto bueno del ITS, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.1 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, será del 15 % del valor total del contrato. Para los efectos del pago de la multa se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

### **12.1 Procedimientos de aplicación de Multas y Terminación Anticipada de contrato**

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

1. En aquellos casos que el Inspector Técnico del Servicio (ITS) tomara 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 a la Directora de la Dirección de Sostenibilidad.
2. La Directora de la Dirección de Sostenibilidad, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por la directora de la Dirección de Sostenibilidad.

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

i) En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio de la directora de la Dirección de Sostenibilidad, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.

ii) Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por la directora de la Dirección de Sostenibilidad, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
- b. Los descargos del contratista;
- c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
- d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
- e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
- f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

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

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

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

- a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
- b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
- c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
- d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
- e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
  - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
  - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
  - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
  - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

**12.2 Terminación anticipada del contrato**

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Sobrepassar un monto equivalente al 15% del contrato, por multas ejecutoriadas durante el periodo de ejecución de este.
  - ii. Por superar los topes establecidos para cada una de las multas señaladas en el numeral 12 precedente.
  - iii. Si no ha ejecutado las labores definidas en las Bases Técnicas y/o en la Carta Gantt, en conformidad a lo requerido en las bases técnicas dentro de los primeros 10 días corridos, siguientes de la fecha del acta de inicio de servicio o las ha suspendido por el mismo plazo o más, habiendo requerimiento por escrito de la ITS en orden de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
  - iv. Negativa reiterada (dos veces o más) del contratista a cumplir en tiempo y forma, los trabajos ordenados por el inspector técnico sin razones fundadas.
  - v. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
  - vi. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.

En los casos señalados en el numeral precedente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para la aplicación de multas establecido en el numeral 12.1 precedente.

**12.3 Liquidación contractual**

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

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

#### **12.4 Canal Ético de Consultas y Denuncias para Proveedores**

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

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

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

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

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

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

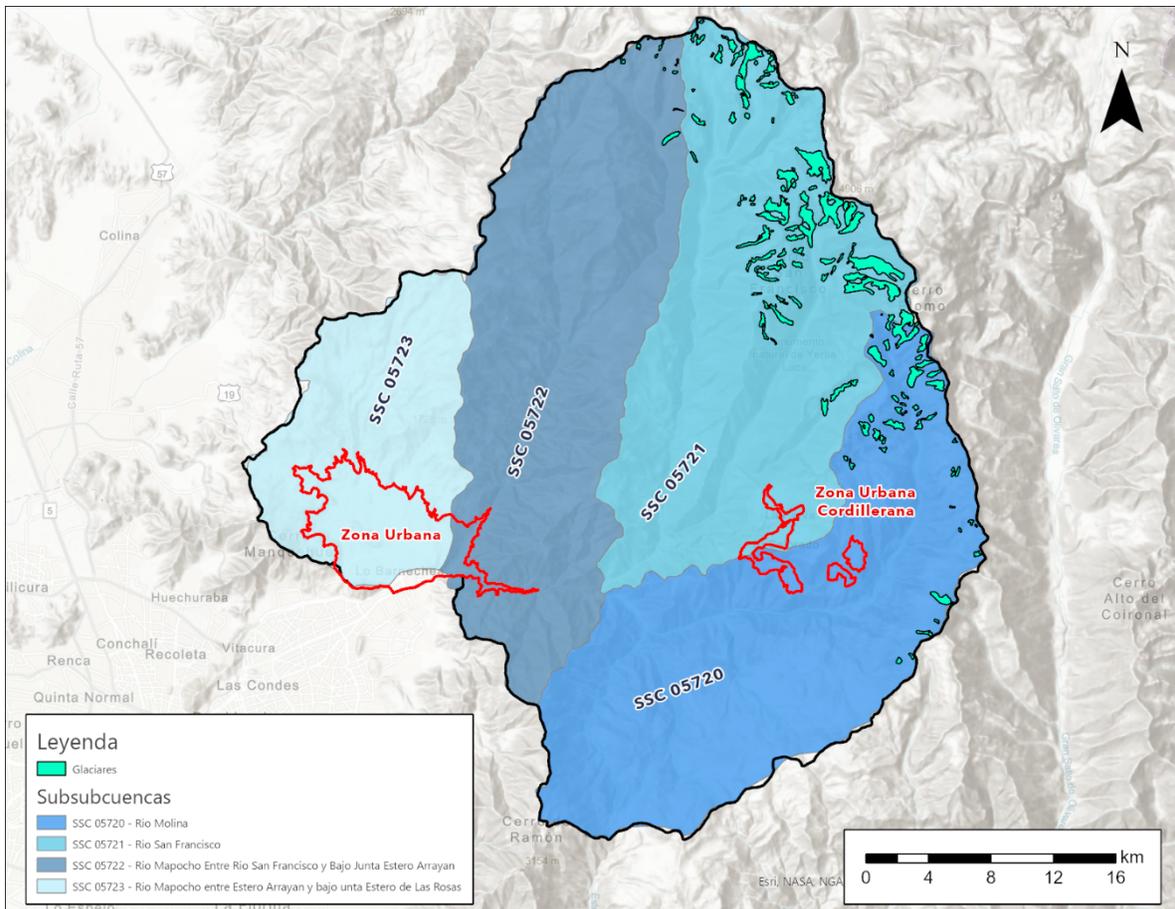
La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

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

**BASES TÉCNICAS**  
**“PILOTO DE MONITOREO GLACIAL”**  
**ID 2735-174-LE24**

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL**

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



*Figura 1: Glaciares y subsubcuencas en Lo Barnechea*

Los 134 glaciares contenidos en la comuna abarcan en total 34 km<sup>2</sup> de superficie y, aproximadamente, 0,38 km<sup>3</sup> de volumen (equivalente en agua), según el Inventario de Glaciares de la DGA (2022). En la siguiente figura se muestran los glaciares de la comuna y su distribución en el territorio.

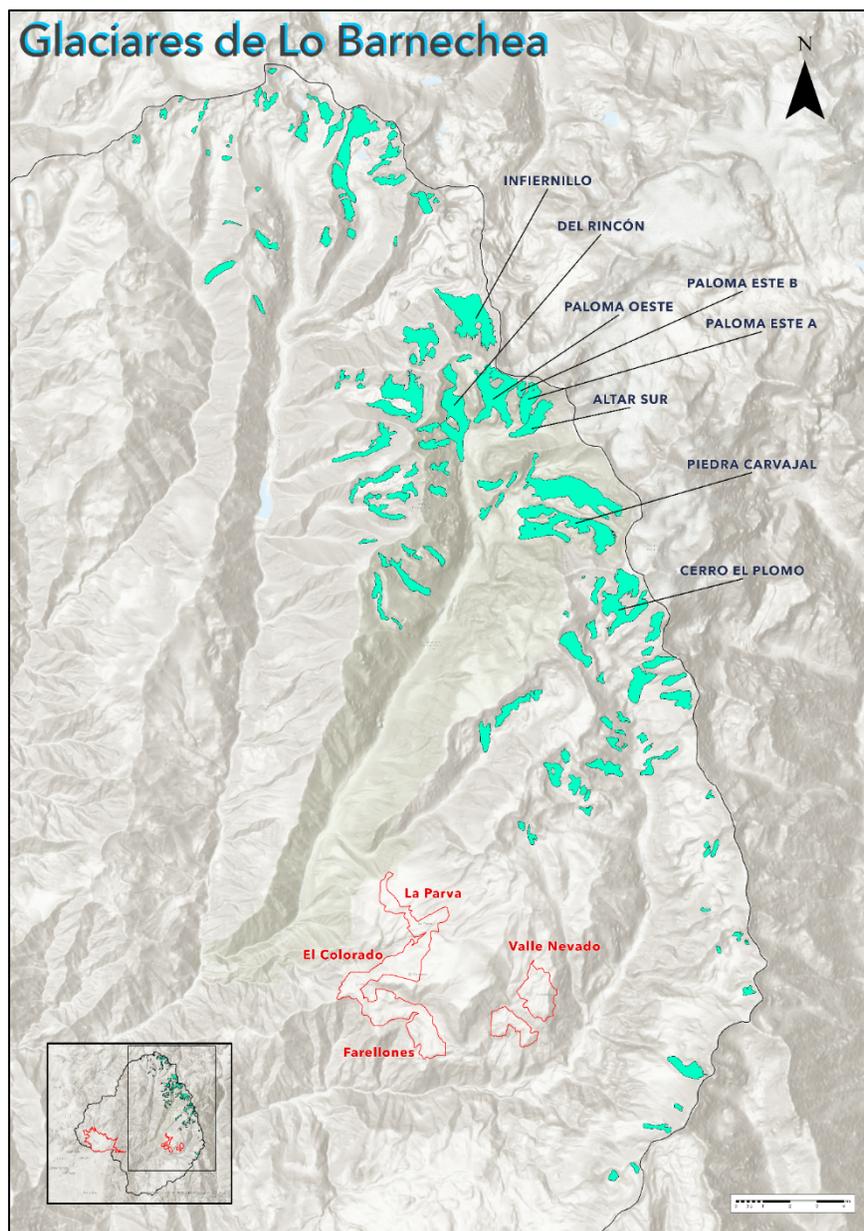


Figura 2: Glaciares en Lo Barnechea

## 2. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO DE PILOTO DE MONITOREO GLACIAL

Para efectos de las presentes bases técnicas, se entenderá por piloto de monitoreo glacial a la generación y recopilación de antecedentes que permitan dar cuenta del estado de los glaciares de la comuna con datos que serán levantados con una frecuencia determinada y que, en el largo plazo, podrían dar sustento para una iniciativa de mayor alcance o profundidad.

Este servicio se enmarca en la prioridad que tiene el cuidado del recurso hídrico en los lineamientos de la Dirección de Sostenibilidad del Municipio de Lo Barnechea.

Para efectos del piloto de monitoreo glacial, se consideran como objeto de estudio los 8 glaciares descubiertos en el territorio comunal. En la siguiente figura se indica el listado y la localización de los referidos glaciares:



*Figura 3: Glaciares Descubiertos en Lo Barnechea*

El piloto de monitoreo glacial contempla los siguientes entregables y actividades:

**a) Reporte mensual**

Este reporte debe dar cuenta del estado de avance o retroceso de los glaciares de la comuna e incluir lo siguiente:

- i Superficie glacial
- ii Variación de superficie respecto al mes anterior (tasa de avance o retroceso)
- iii Análisis de black carbon
- iv Análisis de cobertura de nieve
- v Cartografías de superficie glacial
- vi Coberturas en formato raster y/o shapefile (WGS 84, UTM 19 S) de los elementos antes señalados:
  - Superficie glacial
  - Black carbon
  - Cobertura de nieve
- vii Conclusiones, recomendaciones y sugerencias

**b) Reporte anual**

Este reporte se entregará una única vez al finalizar la entrega de los 12 reportes de frecuencia de entrega mensual (entregados 1 por mes). En este informe se debe incluir un análisis anual de los resultados obtenidos en los reportes anteriores, poniendo estos en contexto global y local (cambio climático, escasez hídrica, impacto de amenazas, etc).

**c) Presentaciones a la comunidad**

Una vez que el ITS haya dado recepción conforme a los reportes mensuales y anual, el proveedor impartirá 2 charlas a la comunidad de Lo Barnechea.

**3. DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

Mediante la presente licitación, el contratista deberá levantar y generar información sobre el estado de los glaciares y su variación temporal, considerando variación de superficie (avance o retroceso) e identificación de amenazas a través de variables como cobertura de nieve y *black carbon*. Se requiere que estas variables se reporten mensualmente al Municipio a través de informes y presentaciones a través de videollamadas y/o presenciales. A continuación, se detallan los entregables del servicio.

**3.1. Carta Gantt**

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicios, el contratista deberá entregar una **Carta Gantt** donde dé cuenta de la planificación de cada una de las actividades y entregables del servicio, así como la metodología asociada a cada uno de estos elementos. El ITS del contrato podrá observar esta Carta Gantt antes de dar su recepción conforme. Para estos efectos, el proveedor tendrá 5 días hábiles para subsanar estas observaciones. El no cumplimiento de estas presentaciones, será causal de multa según lo definido en el numeral 12 de las bases administrativas especiales.

**3.2. Reportes mensuales**

El contratista deberá entregar el último día hábil de cada mes un informe de reportabilidad que incluya, al menos, lo siguiente:

- a) Superficie glacial: delimitación de la superficie de todos los glaciares de la comuna con su respectivo análisis sobre avance o retroceso. Esta delimitación podrá realizarse en función de análisis de imágenes satelitales. Las capas o coberturas resultantes deberán ser entregadas al Municipio con cada reporte en formato *shapefile* y *raster*.
- b) Análisis de *black carbon*: identificación de impacto por concepto de estas emisiones sobre los glaciares blancos de la comuna. Para efectos de este análisis, el proveedor podrá recurrir a las siguientes fuentes:
  - i Toma y análisis de al menos 1 set de muestras de hielo en glaciar. La toma de muestras será en un mes a definir entre ITS y proveedor. No se requerirá toma de muestras todos los meses.
  - ii Análisis de imágenes satelitales
  - iii Análisis de imágenes obtenidas por drone de toda el área glacial, con un píxel de, a lo sumo, 20 cm x 20 cm y como mínimo 75% de solapamiento entre imágenes.

Toda cobertura resultante del análisis de esta amenaza, ya sea en formato *raster* o *shapefile*, deberá ser entregada al Municipio en los reportes mensuales y anual.

- c) Análisis de cobertura de nieve: identificación indirecta del estado de los glaciares blancos de la comuna por concepto de aumento o reducción de la cobertura de nieve sobre los mismos. Para efectos de este análisis, el proveedor podrá recurrir a las siguientes fuentes de información:
  - i Análisis de imágenes satelitales
  - ii Análisis de imágenes obtenidas por drone

Toda cobertura resultante del análisis de esta amenaza, ya sea en formato *raster* o *shapefile*, deberá ser entregada al Municipio en los reportes mensuales y anual.

- d) Cartografías y coberturas
  - i Coberturas en formato *raster* y/o *shapefile* (WGS 84, UTM 19 S) de los elementos antes señalados:
    - Superficie glacial
    - *Black carbon*
    - Cobertura de nieve
  - ii Conclusiones, recomendaciones y sugerencias

### **3.3. Reporte anual**

El proveedor entregará, con un plazo máximo de 30 días hábiles a contar de la recepción conforme por parte del ITS del último informe mensual, un informe anual que contendrá un análisis detallado de todo lo levantado en la reportería mensual, incluyendo al menos:

- a) Análisis de variación de superficie, posibles causas y consecuencias, implicancias para el territorio comunal, sugerencias para la gestión municipal, etc.
- b) Análisis de impacto por amenazas, considerando *black carbon*, cobertura de nieve y otras propuestas por el proveedor, identificando posibles causas y consecuencias, impacto para el territorio comunal, sugerencias para la gestión municipal, etc.
- c) Conclusiones generales
- d) Cartografía con coberturas de todo aspecto involucrado en el análisis. Se solicita que estas coberturas estén en formato GeoDatabase, incluyendo capas vectoriales y *raster*.

### **3.4. Reuniones y Presentación de los resultados al Municipio**

En una primera instancia, el proveedor deberá acordar una reunión inicial con el ITS del contrato que tendrá por objeto dar inicio al servicio, lo que se formalizará a través de la suscripción de un Acta de Inicio de Servicio.

El ITS del contrato podrá requerir al proveedor una o más reuniones para presentaciones de resultados mensuales, trimestrales, semestrales o anuales. Para estos efectos se acordará una fecha y lugar con la debida antelación. La inasistencia y/o no cumplimiento de estas reuniones será causal de multa según lo definido en el numeral 12 de las bases administrativas especiales.

Se requiere que el contratista presente los resultados finales del estudio en una reunión en horario y lugar a convenir por las partes, una vez que este haya hecho entrega de la totalidad de los productos. Si, de acuerdo con lo establecido por el ITS, hay necesidad de otras presentaciones en el proceso de revisión de los productos entregables, estas serán acordadas entre las partes y deberán ser ejecutadas por el contratista según lo establecido. El no cumplimiento de estas presentaciones, será causal de multa según lo definido en el numeral 12 de las bases administrativas especiales.

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

### **3.5. Presentación de los resultados a la comunidad**

Una vez que el ITS haya dado recepción conforme a los reportes mensuales y anual, el proveedor impartirá 2 charlas a la comunidad de Lo Barnechea. Para estos efectos, se debe considerar lo siguiente:

- a) El proveedor deberá generar una presentación en formato Power Point, que será entregada en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme del reporte

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

anual por parte del ITS. Este último revisará y podrá observar la presentación antes de darle recepción conforme. Para estos efectos, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para subsanar las observaciones enviadas por el ITS. El no cumplimiento de estas presentaciones, será causal de multa según lo definido en el numeral 12 de las bases administrativas especiales.

- b) La fecha de realización de las charlas será acordada entre el ITS y el proveedor. En cualquier caso, estas fechas no podrán exceder los 30 días hábiles posteriores a la recepción conforme de la presentación en formato Power Point por parte del ITS.
- c) El público objetivo de las charlas será definido por el ITS del contrato y comunicado al proveedor con la debida antelación.
- d) La logística necesaria para la realización de las charlas será gestionada por el ITS del servicio, incluyendo:
  - i Lugar
  - ii Equipamiento
  - iii Proyector
  - iv Notebook
  - v Sillas, sala, mesas, etc.
  - vi Microfonía y audio
  - vii Difusión
  - viii Otros

La inasistencia y/o no cumplimiento de estas reuniones será causal de multa según lo definido en el numeral 12 de las bases administrativas especiales.

#### **4. RECEPCIÓN DE INFORMES**

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

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

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

#### **5. DEL EQUIPO PROFESIONAL**

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

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

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, según lo establecido en el numeral 11.2 de las Bases Administrativas Especiales, el contratista adjudicado deberá proporcionar al ITS, **los currículums** de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, el **certificado de título profesional** de cada uno, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una institución universitaria extranjera, En este último caso, los títulos o certificaciones emanadas de una institución universitaria extranjera deberán 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.

### **5.1. Cambio de Profesionales**

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

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

Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 5 días hábiles desde el requerimiento del ITS para materializar dicha solicitud, acompañando los antecedentes respectivos.

Del mismo modo, en caso de que el contratista requiera del cambio de algún profesional, deberá realizar la solicitud al ITS del contrato y acompañar los mencionados antecedentes para acreditar la idoneidad.

### **5.2. Inspector Técnico del Servicio (ITS)**

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

## **6. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA**

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

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

**ANEXO N°1**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“PILOTO DE MONITOREO GLACIAL”  
ID 2735-174-LE24**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ 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**

**“PILOTO DE MONITOREO GLACIAL”**  
**ID 2735-174-LE24**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>  
Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>  
Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**PILOTO DE MONITOREO GLACIAL**” **ID 2735-174-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 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

---

<sup>1</sup> 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.

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**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) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: 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)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SEPTIMO: PERSONERÍAS:** La personería de don (ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>.

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

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

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

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3  
OFERTA ECONÓMICA**

**“PILOTO DE MONITOREO GLACIAL”  
ID 2735-174-LE24**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>SERVICIO</b>	<b>VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
<b>PILOTO DE MONITOREO GLACIAL</b>	\$ _____

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

**ANEXO N°4**  
**EXPERIENCIA**

**“PILOTO DE MONITOREO GLACIAL”**  
**ID 2735-174-LE24**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>DOCUMENTO DE RESPALDO(*)</b>	<b>N° FACTURA</b>	<b>FECHA FACTURA</b>	<b>MONTO FACTURA</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**ANEXO N°5**  
**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“PILOTO DE MONITOREO GLACIAL”**  
**ID 2735-174-LE24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

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

**ANEXO N° 6**

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

**“PILOTO DE MONITOREO GLACIAL”  
ID 2735-174-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

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**

**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)

