

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA
PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS EN
ADOLESCENTES” ID 2735-229-LE24**

DECRETO DAM N°0227/2024

LO BARNECHEA, 11-09-2024

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que éstas pueden en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.
- b) Que, el Programa de “Prevención de consumo y promoción de espacios saludables para niños, niñas, adolescentes y jóvenes”, tiene por objetivo fortalecer los factores protectores y disminuir los factores de riesgo en los entornos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de Lo Barnechea, a fin de promover su sano desarrollo y bienestar psicosocial, disminuyendo así el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en esta población.
- c) Que, en este contexto, la Municipalidad de Lo Barnechea se encuentra en la necesidad continuar con la implementación de programas de prevención de consumo de alcohol y otras drogas dirigidas a adolescentes de la comuna de Lo Barnechea.
- d) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-obligación N°5/167 de 01 de febrero de 2024 y en el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°143 de 24 de julio de 2024.
- f) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°353889, la Dirección de Desarrollo Comunitario requiere la contratación del presente servicio.
- g) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado servicio no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la

Licitación Pública **“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES” ID 2735-229-LE24** cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES”
ID 2735-229-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la adquisición del servicio de supervisión técnica y acompañamiento a facilitadoras de la Municipalidad para la implementación de una intervención de prevención de consumo de alcohol y otras drogas dirigido a adolescentes entre 12 y 14 años de la comuna de Lo Barnechea. Este servicio debe ser realizado por 2 profesionales que cuenten con las competencias y experiencia para implementar intervenciones similares a las que se describen en las presentes bases. Lo anterior, en el marco del Programa de Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), aprobado mediante Decreto DAL N° 1719 de 27 de diciembre 2023. El programa que se implementará busca promover el desarrollo de habilidades y capacidades en los adolescentes de las edades mencionadas para que puedan hacer frente a las presiones sociales y a los riesgos de consumo de alcohol y otras drogas.

La presente licitación será a suma alzada, de simple adjudicación, sin reajustes ni intereses. Además, se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

2. DE LA GARANTÍA REQUERIDA

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

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

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del monto del contrato.
GLOSA	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública 2735-229-LE24”

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl y antes de la suscripción

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

del respectivo contrato. La caución que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, se opte por su entrega física, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas. En caso de que la caución conste con firma electrónica podrá ser remitido por correo electrónico.

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

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

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	13/09/2024 a las 18:30 horas
Inicio de Preguntas	13/09/2024 a las 18:31 horas
Final de Preguntas	17/09/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	25/09/2024 a las 23:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	27/09/2024 a las 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	27/09/2024 a las 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	27/11/2024 a las 23:59 horas

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

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1 Documentos Administrativos

- Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, y declaración relación con PEP". La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. **(ESENCIAL)**.

- b) **Anexo N°2** "Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)". Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2 Documento Económico

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

El proponente deberá ofertar el valor total del servicio, impuestos incluidos, el cual no podrá superar el presupuesto máximo disponible de \$12.100.000 (doce millones cien mil pesos), establecido en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

5.3 Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** "Experiencia del Oferente"
b) **Anexo N°5** "Equipo de trabajo" **(ESENCIAL)**

En este Anexo, el oferente deberá completar todos los campos requeridos, respecto de la identificación de los profesionales que oferta para la ejecución de los servicios que se contratan.

En el evento que señalare más de un profesional para cada uno de los cargos (responsable del contrato y asesor/a), la Comisión Evaluadora **sólo considerará a los primeros que figuren en el Anexo N°5.**

De este modo, en el Anexo N°5 deberá informar lo siguiente:

En primer lugar, deberá individualizar a los profesionales propuestos como **responsable del contrato y como asesor/a**, con sus nombres completos, indicación de su título profesional y del número de cédula de identidad, según lo descrito en el numeral 5 de las bases técnicas, a saber:

- a) Responsable del Contrato: Este/a profesional deberá ser de profesión psicólogo o una carrera a fin del área de las Ciencias Sociales, tales como sociología, trabajo social o antropología.
b) Asesor/a: Deberá ser un profesional del área de salud mental (psicólogo o psiquiatra)

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no identifiquen a uno o ambos de los profesionales que integrarán el equipo propuesto.

En segundo lugar, deberá informar la formación académica **de el/los profesional/es propuesto/s para el rol de Asesor/a**, en postítulos o certificaciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.2 de las Bases Técnicas, indicando con precisión el nombre del programa de la certificación o bien el nombre de la especialización cursada, la casa de estudio en que realizó dicho programa de estudio, y el año en que terminó el respectivo programa. La evaluación de la información aquí señalada por el oferente se realizará conforme a las reglas establecidas en el numeral 9.3 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

Sólo se atenderá la información contenida en el Anexo N°5 y que se acompañe debidamente por los certificados y/o títulos correspondientes, extendidos a nombre de los profesionales que se identifiquen como parte del equipo de trabajo. En caso de que se acompañen certificaciones que NO se encuentren identificadas en el Anexo N°5, no serán consideradas en la evaluación.

- c) **Copia simple del certificado de título** de cada integrante del equipo.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- i En el caso del/la Responsable del contrato:
Título profesional de psicólogo o una carrera a fin del área de las Ciencias Sociales, tales como sociología, trabajo social o antropología.
- ii En el caso del Asesor/a:
Título profesional de psicólogo o psiquiatra.

Los títulos profesionales de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo deben haber sido otorgados por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una Institución de Educación Superior del extranjero. En este último caso, los títulos o certificaciones emanadas de una institución universitaria extranjera deberán estar reconocidos en Chile, ya sea por leyes especiales, convenios internacionales, revalidados o convalidados en la Universidad de Chile o Ministerio de Educación, y debidamente legalizados. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva validación del Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción simple.

En caso de los profesionales del área de la salud, esta información se podrá corroborar de oficio por parte de la Comisión Evaluadora, de acuerdo con la información disponible en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, disponible en el sitio web de la Superintendencia de Salud <http://www.supersalud.gob.cl>, de no encontrarse uno o ambos profesionales en dicho registro, o de no encontrarse registrado en la especialidad requerida, la oferta será declarada inadmisibles.

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que, pese a haber identificado a los profesionales que se desempeñarán en el equipo de trabajo, no adjunten los certificados de título de ambos profesionales, y/o postítulos y/o certificaciones, del profesional Asesor, los cuales deben corresponder a los profesionales que se señalaron en el Anexo N°5.

- d) **Certificado o diploma del Asesor**, emitido por la respectiva institución donde hubiere realizado el programa de postítulo o certificación, de alguna de estas tres certificaciones que se señalan a continuación, conforme al siguiente detalle:

CERTIFICACIÓN	DOCUMENTO
Life Skills Training	Diploma o certificado emitido por la entidad formadora que indique que ha completado el curso de Life Skills Training
EU-Dap (European Drug Abuse Prevention)	Certificado de participación y finalización del programa emitido por EU-Dap o una organización europea acreditada para impartir este entrenamiento
Botvin LifeSkills Training	Certificado de finalización del programa, emitido por Botvin LifeSkills Training o una organización autorizada para impartir este entrenamiento.

- e) **Anexo N°6** “Materias de Alto Impacto Social”
- f) **Anexo N°7** “Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad”

Aquellas propuestas que no acompañen los documentos requeridos como ESENCIAL, serán declaradas inadmisibles por parte de la Comisión Evaluadora.

Los anexos forman parte de la presente licitación, por lo que estos no pueden ser alterados o modificados por los oferentes, si no que solo pueden complementarse de acuerdo con lo requerido en las presentes bases y en los mismos anexos. El oferente que altere o modifique el o los anexos será evaluado con puntaje 0, en aquel criterio de evaluación que corresponda al anexo modificado.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

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

Con todo, si se solicitara mediante foro inverso los certificados de título y/o las certificaciones señaladas en los literales c) y d) del numeral 5.3 de las Bases Administrativas Especiales, y el oferente, en el plazo otorgado no presente la documentación requerida y/o presente documentación que no dé cuenta de lo requerido para cada documentos en los referidos numerales respectivamente, y/o no cumplan con lo señalado en el párrafo anterior respecto del tiempo de su producción u obtención, la oferta será declarada inadmisibile, atendido que la Comisión Evaluadora no podrá constatar la correspondiente certificación del equipo de trabajo ofertado.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Gloria Huaiquiao Fuentes, o en su ausencia, Pamela Pinto Aguilar, ambas funcionarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Sebastián Guajardo Rojas, funcionario de Administración Municipal, y caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaria Comunal de Planificación.

8. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económica y técnicamente, de acuerdo a lo requerido en el numeral 12.1, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y/o técnica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas cuyas propuestas técnicas y económicas sean declaradas admisibles, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	65%
2	Experiencia Oferente (EO)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	5%
4	Cumplimiento de los requisitos (CR)	5%

5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A
---	---	-----

9.1 Oferta Económica (OE) 65%

La oferta económica se obtendrá del Valor Total del Servicio (VTS) de acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica", impuestos incluidos.

Se otorgará 1.000 puntos al menor VTS presentado, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{menor valor ofertado}}{\text{valor oferta a evaluar}} \right) \times 1.000$$

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

9.2 Experiencia del Oferente (EO 25%)

Se evaluará la experiencia del oferente según lo declarado en el anexo N°4 "Experiencia del Oferente", la cual deberá consistir en servicios de las mismas características de las requeridas en la presente licitación, esto es supervisión técnica o implementación de programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en niños, niñas y adolescentes.

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos copulativos:

- Que los servicios hayan sido ejecutados a partir desde el 1° de enero de 2016 y que hayan culminado el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- Que los servicios prestados se refieran a la supervisión técnica o implementación de programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en niños, niñas y adolescentes.
- Que el monto de cada contrato sea por un valor total con impuestos incluidos de, al menos, \$1.500.000 lo que deberá acreditarse mediante una o varias facturas presentadas por contrato.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, **el oferente deberá acompañar la(s) factura(s) respectivas para acreditar el literal c) precedente, junto con cualquier otro documento que avale la contratación**, tales como: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante, actas de recepción conforme sin observaciones emitidos por el mandante, certificados de experiencia o cualquier otro antecedente que acredite en forma íntegra y fehaciente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo, y la información detallada en el anexo deberá ser coincidente con los documentos acompañados. El oferente en su oferta deberá acompañar en un mismo documento la o las facturas y el antecedente que acredite la(s) misma(s), evitando subir los documentos que acrediten la experiencia por separado, con la finalidad de mantener un orden en la revisión de las ofertas presentadas.

Si el oferente no señala las experiencias de acuerdo con lo requerido en el Anexo N°4, estas serán evaluadas con 0 puntos. Así mismo, aquella experiencia señalada en el Anexo N°4, respecto de las cuales el oferente no acompañe todos los documentos correspondientes o éstos no incluya la información mínima indicada en los literales a), b) y c) precedentes, también serán evaluadas con 0 puntos.

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas.

Para el criterio de evaluación de experiencia, la evaluación se realizará en base a la información

requerida en la siguiente tabla:

MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Sobre \$7.000.001	1000 puntos
De \$5.000.001 a \$7.000.000	750 puntos
De \$2.000.001 a \$5.000.000	500 puntos
De \$1.500.001 a \$2.000.000	300 puntos
Menor a \$1.500.000	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje\ total \times 0,25$$

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.

9.3 Materias de Alto Impacto Social (MA 5%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 6 “Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/u otro similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.(*)	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°7). 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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	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°7 denominado “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo anexo N°6 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°6; de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo; o bien; presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°6, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

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

$$MA = Puntaje Total * 0,05$$

9.4 Cumplimiento de los requisitos (CR 5%)

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

Se evaluará con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,05$$

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

$$\text{Puntaje total} = (\text{OE} + \text{EO} + \text{MA} + \text{CR}) \times (100\% - \text{DCC})$$

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 DEL OFERENTE”**

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 no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato, 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 el servicio requerido a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

11. DE LA CONTRATACIÓN

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

11.1 Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible:	\$12.100.000.- impuestos incluidos
Plazo de pago:	30 días desde la recepción de la factura
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica:	Dirección de Desarrollo Comunitario
Nombre de responsable del pago y contrato:	Pamela Pinto Aguilar
E-mail de responsable del pago y contrato:	ppinto@lobarnechea.cl
Subcontratación:	No
Renovación:	Sí
Aumento:	Sí
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato:	No, se formalizará mediante OC
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:	Sí
Tipo de contratación:	Suma alzada

11.2 Formalización y requisitos de la contratación.

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

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, para hacer la presentación al Inspector Técnico de Servicio (ITS), de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.2 de las Bases Administrativas Especiales.

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.

11.4 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación se iniciará desde la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución para la realización de los servicios será de 12 meses, contados desde el día siguiente al de la aceptación de la orden de compra respectiva. La duración estará supeditada a la renovación del programa de “Prevención de consumo y promoción de espacios saludables para niños, niñas, adolescentes y jóvenes”, o del programa que lo suceda, con independencia de la denominación en el futuro, siempre que se mantenga el objeto del programa primitivo.

11.5 Renovación

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado **hasta por 12 meses**, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 2 meses de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Cumplimiento diligente de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

Lo anterior, siempre y cuando se haya renovado el programa de “Prevención de consumo y promoción de espacios saludables para niños, niñas, adolescentes y jóvenes”, o del programa que lo suceda, con independencia de la denominación en el futuro, siempre que se mantenga el objeto del programa primitivo.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 10% del monto aprobado para la renovación.

Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar la nueva garantía. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá dejar sin efecto la renovación.

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.

11.6 Reajuste

En caso de renovación, los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica" en el mes de enero del período de renovación, serán reajustados de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace, mediante el acto administrativo respectivo.

La variación que se calcule considerará el periodo comprendido entre el mes de inicio del contrato o bien desde el mes en que se haya efectuado el último reajuste, hasta el mes de diciembre del mismo año.

Los precios reajustados se aplicarán a los servicios requeridos a contar del mes de enero de cada año.

11.7 Recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar el cumplimiento de los hitos establecidos en el numeral 6 de las Bases Técnicas, estos son:

- a) Una vez realizada la entrega de materiales (manual de implementación del programa para docentes y cuadernillo para estudiantes), de conformidad con el numeral 2.1, en relación con el numeral 2.4, ambos de las Bases Técnicas.
- b) Una vez entregado el informe de avance, de conformidad con el literal b) del numeral 6 de las Bases Técnicas.
- c) Una vez realizada la entrega final, la cual debe contener todas las materias indicadas en el literal d) del numeral 6 de las Bases Técnicas.

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

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

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

11.8 Forma de pago

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

N°	PAGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE A PAGAR DEL MONTO ADJUDICADO
1	Primer pago	Este pago procederá una vez repcionados conforme por el ITS la totalidad de los materiales que se deben entregar a docentes y estudiantes, de conformidad con el numeral 6, literal a) de las bases técnicas.	40%
2	Segundo pago	Este procederá luego de la entrega por parte del adjudicatario del Informe de avance descrito en el literal b) del numeral 6 de las bases técnicas de licitación. Este informe deberá ser aprobado por el ITS para proceder al pago.	30%
3	Tercer pago	Este procederá luego de la entrega por parte del adjudicatario de la Entrega final descrita en el literal c) del numeral 6 de las bases técnicas de licitación. Esta entrega deberá ser aprobada por el ITS para proceder al pago.	30%

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, 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 2 275 73179.

12. MULTAS

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

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los materiales conforme el numeral 2.3 de las bases técnicas.	0,5 UTM por día
2	Incumplimiento en la cantidad de materiales conforme lo establecido en el numeral 2.3 de las bases técnicas.	0,5 UTM por participante.
3	Incumplimiento en la entrega del manual de implementación a los profesionales participantes conforme el numeral 2.3 de las bases técnicas.	0,5 UTM por participante.
4	Retraso entre 15 a 30 minutos en el inicio de las reuniones señaladas en el numeral 2.2 de las bases, sin justificación.	1 UTM por evento.
5	No disponer de miembros de equipo de trabajo de reemplazo, conforme al numeral 5 de las bases técnicas, en caso de inasistencias.	2 UTM por evento.
6	Incumplimiento en la calidad profesional del responsable del contrato para la adecuada ejecución del servicio conforme a lo establecido en el numeral 5.1 de las bases técnicas.	2 UTM por evento,
7	Incumplimiento en la calidad profesional del asesor/a para la adecuada ejecución del servicio conforme a lo establecido en el numeral 5.2 de las bases técnicas.	4 UTM por evento,
8	Incumplimiento en la entrega de alguno de los informes descritos en los literales b) y c) del numeral 6 de las bases técnicas.	0,5 UTM por informe.
9	Incumplimiento en dar respuesta a los requerimientos y consultas planteados por el ITS del contrato, o de asistir a las reuniones citadas por el ITS, según lo señalado en el numeral 7 de las bases técnicas.	0,5 UTM por evento.
10	Incumplimiento al deber de confidencialidad establecido en el numeral 8 de las Bases Técnicas.	20 UTM

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del monto 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. Del procedimiento de aplicación de multas y término anticipado del contrato

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector Técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en mediante correo electrónico, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen precedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

12.2. Término anticipado del contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el artículo 77 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Por haberse cursado multa por un monto superior al 20% del monto del contrato, durante la vigencia de este.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Incumplimiento reiterado, es decir en más de dos ocasiones del deber de confidencialidad.

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

12.3. Liquidación 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.

13. 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES”
ID 2735-229-LE24

1. SOBRE EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO Y PROMOCIÓN DE ESPACIOS SALUDABLES PARA NNAJ Y LAS INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN

En el marco del Programa de Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), aprobado mediante Decreto DAL N° 1719 de diciembre 2023, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere la contratación de la **supervisión técnica y acompañamiento a facilitadoras de la Municipalidad para la implementación de un programa prevención de consumo de alcohol y otras drogas dirigido a adolescentes entre 12 y 14 años de la comuna de Lo Barnechea**. Este servicio debe ser realizado por un equipo especializado que cuente con competencias y experiencia para implementar intervenciones similares a las que se describen en las presentes bases.

Es preciso tener presente que los problemas de salud mental, en particular la depresión, constituyen la principal causa de morbilidad en jóvenes (*World Health Organization, 2014*), lo cual se asocia con diferentes problemas de salud y sociales, como mayor consumo de alcohol y dependencia a drogas, embarazo adolescente, abandono de estudios, conductas delictuales, autolesiones, e incluso, suicidio (Gili, Castellví, Vives, de la Torre-Luque, Almenara, Blasco, 2014; Slavin, Schindler, Chibnall, 2014).

En Lo Barnechea, a partir de la encuesta Juventud y Bienestar realizada el 2022 donde se encuestó a estudiantes de IIº Medio de colegios de la comuna, fue posible observar una disminución en la prevalencia del consumo de vida de la mayoría de las sustancias por parte de los adolescentes entre 2018 y 2022, el cual ha disminuido progresiva y significativamente. En 2022 la prevalencia de consumo de alcohol alcanzó un 66,8%, el consumo de tabaco un 39,6%, el consumo de marihuana un 14,3% y la conducta de emborracharse un 32%, dando cuenta de disminuciones, desde el año 2018, de un 20% (alcohol), un 27% (tabaco), un 43% (marihuana) y un 36% (emborracharse) (ver Gráfico 3).

En este contexto, la Municipalidad realiza intervenciones que tienen como objetivo promover el desarrollo de habilidades y capacidades en los adolescentes para que puedan hacer frente a las presiones sociales y a los riesgos de consumo de alcohol y otras drogas. Dentro de estas intervenciones, la Oficina de Prevención ejecuta una intervención particular que busca **reducir el inicio en el consumo de drogas y/o retrasar la transición del consumo experimental al habitual, mediante el aumento de factores protectores y disminución de factores de riesgo**. Esta intervención está basada en el Modelo de Influencia Social Integral, el cual incorpora el abordaje educativo de las habilidades para la vida y las creencias normativas sobre las drogas. La **población destinataria de esta intervención son estudiantes entre 12 y 14 años**, dado el inicio promedio de edad de consumo de algunas drogas, especialmente tabaco, alcohol y cannabis. Esta intervención es ejecutada en el aula por dos facilitadoras ya contratadas por la Municipalidad, profesoras de educación básica o psicólogas, que lideran las sesiones de intervención con estudiantes, durante los horarios de orientación de cada curso.

La intervención descrita se implementará, para cada grupo señalado en el siguiente apartado, a través de 14 sesiones: 2 corresponden a una evaluación preliminar (“pre”) y posterior (“post”) a la ejecución, y 12 corresponden a sesiones de implementación de 45 minutos de intervención, que se administran consecutivamente de forma semanal durante el horario escolar.

2. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

En consideración a lo anterior, y para asegurar el impacto y la fidelidad de la intervención basada en

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

evidencia que se describe en el apartado precedente, se solicita al oferente realizar la ejecución de los servicios que se describen en el presente numeral, a saber:

- 2.1 Supervisión técnica y acompañamiento especializado a la ejecución que realizan las facilitadoras municipales;
- 2.2 Entrega de materiales para la correcta implementación de la intervención; y
- 2.3 Análisis de evaluaciones “pre” y “post” y la elaboración de informes finales.

Cabe señalar, que aquellos elementos que sean parte de la implementación del programa y que no estén mencionados en el presente apartado, serán realizados por el equipo contraparte de la Municipalidad.

Los servicios deberán ser entregados por un equipo especializado que cuente con competencias y experiencia de desarrollar este tipo de intervenciones de prevención de consumo de alcohol y otras drogas dirigido a adolescentes de entre 12 y 14 años.

El oferente deberá considerar que esta intervención tendrá una implementación con el siguiente alcance:

N° Establecimientos	6
N° Cursos o grupos	11
N° Estudiantes	340

Cabe señalar que, esta intervención se podrá implementar en cursos de establecimientos educacionales de la comuna, como también en grupos convocados, que puedan implementarse en Casa Joven de Lo Barnechea u otra dependencia municipal. Esta información será entregada por el ITS en la reunión de inicio del servicio.

2.1 SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO

La supervisión técnica a la implementación de la intervención y el acompañamiento especializado se enmarca en la ejecución de esta estrategia de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en adolescentes de entre 12 y 14 años. Este servicio tiene como objetivo:

- (i) garantizar que la intervención se implemente de manera consistente con los lineamientos establecidos;
- (ii) identificar cualquier problema o desafío que pueda surgir durante la implementación de la intervención, lo que permite tomar medidas para abordar los problemas y garantizar que la intervención se implemente de manera efectiva;
- (iii) proporcionar apoyo y orientación a los facilitadores/as y, por tanto, a las comunidades educativas.

Para ello, el adjudicatario deberá realizar un acompañamiento especializado realizado por un asesor/a que tenga experiencia en la implementación de programas e intervenciones de prevención del consumo de sustancias en adolescentes.

La supervisión consistirá en 4 reuniones de acompañamiento a la implementación con las facilitadoras del equipo municipal y se llevarán a cabo en los meses que se esté ejecutando la intervención. En las 4 reuniones deberá participar el profesional que cumpla con el rol de Asesor/as, según lo señalado en el numeral 5 de las presentes bases.

Las fechas de estas reuniones serán acordadas en la reunión de inicio. Estas fechas podrán cambiar según acuerdo entre las partes, con al menos, 48 horas de anticipación a la reunión programada. Estas reuniones de supervisión podrán ser en modalidad presencial u online, según acuerdo entre las partes y deberá tener una duración de entre 1 hora y 1 hora y media.

2.2 MATERIALES PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

El oferente deberá considerar que debe proveer materiales necesarios para la ejecución descrita en las presentes bases, a fin de garantizar la correcta implementación de la intervención. Esto, según el alcance señalado en el numeral 2 de las presentes bases técnicas. En este sentido, **el adjudicatario deberá proveer:**

- (i) **Manual de implementación de la intervención para docentes: El adjudicatario hacer entrega de 20 manuales de implementación de la intervención dirigidos a docentes.**

Este manual, que será entregado a los profesores/as jefe de cada grupo y también, a otro profesional que el colegio determine, debe contener, por un lado, los fundamentos, componentes y bases teóricas de la intervención basada en evidencia, y por otro, la estructura de las 12 sesiones de la intervención, incluyendo las sugerencias detalladas y la metodología concreta para abordar educativamente las habilidades para la vida y la influencia social.

Los objetivos de cada una de las 12 sesiones que debe incorporar este material son:

Nº de sesión	Objetivo a desarrollar	Habilidades a trabajar
1	Introducción a la intervención, determinación de las reglas de las sesiones, reflexión acerca de los conocimientos sobre las drogas	Automanejo
2	Aclaración de las influencias del grupo de estudiantes y las expectativas del grupo de estudiantes	Conciencia social
3	Conocimiento de los distintos factores que influyen en el consumo de drogas	Toma de decisiones
4	Evaluación crítica de la información, reflexión sobre las diferencias entre nuestra opinión y los datos reales, corrección de las normas	Toma de decisiones
5	Información sobre los efectos del tabaco, diferenciación entre los efectos previstos y los reales, así como de los efectos a corto plazo	Toma de decisiones
6	Comunicación adecuada de las emociones, distinción entre la comunicación verbal y no verbal	Autoconocimiento
7	Fomento de la seguridad en sí mismo/a y al respecto a las personas	Habilidades relacionales
8	Hacer y recibir cumplidos, práctica y reflexión sobre el establecimiento de contacto con las demás personas	Habilidades relacionales
9	Información sobre los efectos del consumo de drogas	Toma de decisiones
10	Expresión de los sentimientos negativos, hacer frente a las dificultades	Automanejo
11	Resolución estructurada de problemas, fomento del pensamiento creativo y del autocontrol	Toma de decisiones
12	Distinción entre objetivos a corto y a largo plazo. Valoración sobre la intervención.	Automanejo

El manual debe incluir un capítulo con material de apoyo descrito y detallado, necesario para implementar con efectividad e interactividad la intervención, tales como: glosario, información sobre las drogas, orientaciones para las dramatizaciones que se deban realizar,

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

juego/dinámicas grupales, entre otros. Asimismo, debe incluir un anexo con materiales de apoyo, descritos y detallados, por ejemplo, información sobre drogas, juegos, dinámicas grupales, etc.

Este material debe estar conformado por entre 80 y 82 páginas y debe venir en formato carta o A4. La portada debe estar impresa a colores y las páginas internas en blanco y negro.

- (ii) **Cuadernillo para los estudiantes: El oferente deberá proveer materiales necesarios para los 340 estudiantes para la correcta implementación de la intervención.**

Cada estudiante participante de la intervención deberá recibir durante la primera sesión, un cuadernillo para la implementación la intervención preventiva de alcohol y otras drogas en la sala de clases. Este cuadernillo debe conformarse por un espacio de identificación del estudiante, curso y colegio. Luego, un capítulo para cada una de las sesiones con sus respectivas actividades, imágenes, tablas, gráficos y/o información relevante para que puedan apoyar en la efectividad, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

Los objetivos de cada una de las 12 sesiones que debe incorporar este material son:

N° de sesión	Objetivo a desarrollar
1	Introducción a la intervención, determinación de las reglas de las sesiones, reflexión acerca de los conocimientos sobre las drogas
2	Aclaración de las influencias del grupo de estudiantes y las expectativas del grupo de estudiantes
3	Conocimiento de los distintos factores que influyen en el consumo de drogas
4	Evaluación crítica de la información, reflexión sobre las diferencias entre nuestra opinión y los datos reales, corrección de las normas
5	Información sobre los efectos del tabaco, diferenciación entre los efectos previstos y los reales, así como de los efectos a corto plazo
6	Comunicación adecuada de las emociones, distinción entre la comunicación verbal y no verbal
7	Fomento de la seguridad en sí mismo/a y al respecto a las personas
8	Hacer y recibir cumplidos, práctica y reflexión sobre el establecimiento de contacto con las demás personas
9	Información sobre los efectos del consumo de drogas
10	Expresión de los sentimientos negativos, hacer frente a las dificultades
11	Resolución estructurada de problemas, fomento del pensamiento creativo y del autocontrol
12	Distinción entre objetivos a corto y a largo plazo. Valoración sobre la intervención.

La estructura de cada capítulo debe contener: el nombre de la sesión, un párrafo que contextualiza de forma sencilla y conecta la atención de los estudiantes hacia los objetivos de la sesión, contribuyendo a reconocer la necesidad de una buena aplicación en sus vidas cotidianas, y las actividades correspondientes a la sesión.

Este material debe estar conformado por entre 20 y 22 páginas y debe venir en formato carta o A4. La portada debe estar impresa a colores, al igual que las páginas internas.

La calidad y contenido de los materiales deberá ser aprobadas por el ITS antes de ser entregados a los docentes y estudiantes, por tanto, deberá entregarse al ITS una muestra de cada material descrito en el presente apartado. El oferente deberá considerar que el ITS podrá observar la calidad y contenido de los materiales, lo cual deberá subsanar en un plazo máximo de 5 días hábiles. En la reunión de inicio que se describe en el numeral 7 de las presentes bases técnicas, se coordinará la fecha y forma de entrega de los materiales para la aprobación del ITS, quien validará a través de un correo electrónico para la posterior entrega a los participantes.

2.3 ANÁLISIS DE EVALUACIONES “PRE” Y “POST” Y ELABORACIÓN DE INFORMES

Durante la primera y última sesión de la ejecución de la intervención, las facilitadoras municipales aplicarán una evaluación (“pre” y “post” implementación respectivamente) a los estudiantes que tiene por objetivo medir el impacto de la intervención en cada grupo. Esta evaluación considera un cuestionario que consta de varias secciones, cada una mide el siguiente constructo:

- (i) Caracterización de la muestra: donde se pregunta nombre, RUT, sexo, curso, nacionalidad y composición familiar. Estas preguntas son de tipo abiertas y de opción múltiple, recolectando información demográfica básica.
- (ii) Prevalencias: incluye la prevalencia de vida, anual y mensual del consumo de tabaco, alcohol (que abarque también las conductas de emborracharse y *binge drinking* dentro de la medición) y marihuana como sustancias principales, y también la prevalencia de otras sustancias: tranquilizantes o sedantes (sin receta médica), LSD u otros alucinógenos, Anfetaminas, Cocaína, Heroína, Éxtasis, Pasta Base, Inhalantes (por ejemplo, pegamento, neoprén) y cigarrillos electrónicos (por ejemplo, *vaper* o vaporizador). Estas preguntas son cerradas con respuestas dicotómicas (sí/no) y escalas de frecuencia (0 veces, 1-2 veces, 3-5 veces, etc.).
- (iii) Consumo futuro: medición de las expectativas de consumir las sustancias principales en el futuro.
- (iv) Percepción de consecuencias del consumo de cada una de las sustancias principales. En estas preguntas se emplean escalas de Likert de 4 puntos, que van desde "muy poco probable" a "muy probable".
- (v) Actitudes positivas y negativas hacia el consumo de sustancias. En estas preguntas se emplean escalas de Likert de 4 puntos, que van desde "muy poco probable" a "muy probable".
- (vi) Habilidades de rechazo, toma de decisiones y resolución de problemas. En esta sección se utilizan tanto preguntas cerradas con opciones de respuesta múltiple como escalas de Likert de 4 puntos.
- (vii) Creencias normativas respecto a los amigos y al grupo de pares, elementos medidos a través de una escala tipo Likert de 5 puntos.
- (viii) Percepción de riesgo del consumo de sustancias, que se mide con escalas de Likert de 5 puntos, que varían de "ningún riesgo" a "gran riesgo".

Al finalizar la intervención en cada grupo, el ITS entregará al adjudicatario las bases de datos con las respuestas de los cuestionarios aplicados. Posterior a ello, se requiere que el adjudicatario realice el análisis de estas bases de datos y elabore informes de resultados.

Junto con la Entrega final que se menciona en el literal c) del numeral 6 de las presentes bases técnicas, el adjudicatario deberá entregar al ITS:

- (i) un informe global con el análisis de las evaluaciones de todos los participantes,

- (ii) un informe por cada establecimiento participante (6) que incorpore un análisis agrupado de los datos (de todos los grupos participantes de ese colegio) y también, un análisis separado por grupo participante. Este análisis debe considerar aspectos cuantitativos y cualitativos, que permitan complementar los hallazgos levantados en la evaluación.

Cada uno de estos informes deberá considerar, al menos, los siguientes elementos:

- (i) los puntajes obtenidos por los participantes en la evaluación inicial y final (pre y post), incluyendo todos los indicadores de efectividad de la intervención que se hayan levantado mediante las aplicaciones,
- (ii) una evaluación cualitativa, interpretación de los resultados y conclusiones del proceso de intervención;
- (iii) un análisis de efectividad y de aceptabilidad de la intervención;
- (iv) recomendaciones para la implementación futura de la intervención en cada colegio.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El servicio se desarrollará en establecimientos educacionales de la comuna y/o dependencias municipales todos dentro de la zona urbana de la comuna de Lo Barnechea. Algunas de las actividades también podrán implementarse en modalidad online, previa aprobación de la ITS.

4. PÚBLICO OBJETIVO DEL SERVICIO

El público objetivo para la realización de las sesiones son estudiantes de enseñanza básica (6° y/o 7° básico respectivamente) de colegios de la comuna de Lo Barnechea. Se llevarán a cabo un total de 11 grupos de intervención, que serán convocados a través del contacto directo de la Oficina de Prevención del consumo de alcohol y otras drogas de la Municipalidad con los establecimientos educacionales u otro medio que el ITS determine.

5. EQUIPO DE TRABAJO.

5.1 Responsable del contrato: Deberá ser un/a profesional que esté a cargo de todo el servicio en general y de coordinar la ejecución conforme a lo requerido en las presentes bases técnicas y de ser la contraparte del ITS del contrato. Este/a profesional deberá ser de profesión psicólogo o una carrera a fin del área de las Ciencias Sociales, tales como sociología, trabajo social o antropología.

5.2 Asesor/a: Deberá ser un profesional de la salud mental (psicólogo o psiquiatra) y será quien realice la supervisión técnica y el acompañamiento especializado, según el numeral 2.2 de las presentes bases. El asesor/a deberá tener experiencia en la implementación de programas de prevención del consumo de sustancias en NNAJ.

Cabe señalar que el asesor podrá cumplir el rol de responsable del contrato. Por otro lado, la función de asesor podrá ejecutarlo más de una persona, siempre y cuando cumplan con las credenciales aquí señaladas.

Adicionalmente, el asesor/a deberá contar con alguna certificación de las que se señalan a continuación. Estas certificaciones son reconocidas internacionalmente en programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas, especialmente orientadas al trabajo con niños y jóvenes.

CERTIFICACIÓN	DOCUMENTO
Life Skills Training	Diploma o certificado emitido por la entidad formadora que indique que ha completado el curso de Life Skills Training
EU-Dap (European Drug Abuse Prevention)	Certificado de participación y finalización del programa emitido por EU-Dap o una organización europea acreditada para

	impartir este entrenamiento
Botvin LifeSkills Training	Certificado de finalización del programa, emitido por el Botvin LifeSkills Training o una organización autorizada para impartir este entrenamiento.

Cualquiera sea el caso, los profesionales psicólogo y psiquiatra deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, lo que será verificado de oficio por el ITS del contrato, junto con los demás antecedentes.

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

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

6. HITOS

- a) **Entrega de materiales:** El adjudicatario deberá entregar la totalidad de materiales en el plazo que se defina en la reunión de inicio, según lo descrito en el numeral 2.2 de las presentes bases.
- b) **Informe de avance:** En un máximo de 40 días corridos posterior al inicio del primer grupo de intervención, el adjudicatario deberá entregar un primer reporte del proceso de implementación de este servicio que describa cuantitativa y cualitativamente aspectos asociados a la ejecución realizada hasta ese momento, considerando los siguientes ítems, en caso de corresponder:
- (1) Acta(s) de reuniones de las supervisiones realizadas que se describen en el numeral 2.1 de las bases técnicas, las que deberán incluir los participantes de cada reunión, fecha y horarios, un resumen de los temas tratados y de los acuerdos generados;
 - (2) Descripción de las actividades de soporte y supervisión realizadas a las facilitadoras por parte del equipo ejecutor;
 - (3) Descripción de las actividades de soporte y apoyo realizado por el responsable del contrato y del asesor/a para la resolución de problemas en la implementación del proyecto;
 - (4) Descripción numérica de todos los grupos que se encuentran con intervención, incluyendo listas de participantes y estado de avance de los contenidos;

Este informe deberá ser aprobado por el ITS para proceder al pago correspondiente.

- c) **Entrega final:** Luego de terminada la ejecución de la intervención en todos los grupos definidos, el adjudicatario deberá entregar un informe global que contemple:
- (i) El análisis de todos los puntajes obtenidos por los participantes de todos los grupos en la evaluación inicial y final, incluyendo todos los indicadores de efectividad de la intervención que se hayan levantado mediante la aplicación pre y post de las escalas,
 - (ii) una evaluación cualitativa global de todo el proceso de intervención;
 - (iii) un análisis resumido de los indicadores de efectividad junto con un análisis cualitativo para cada grupo;
 - (iv) conclusiones generales.

Además, esta entrega final deberá incluir los 6 informes para cada establecimiento participante según lo descrito en el numeral 2.1 de las presentes bases. Esta entrega deberá ser aprobada

por el ITS para proceder al pago correspondiente.

7. REUNIÓN DE INICIO

Dentro de los 5 días hábiles administrativos contados desde la aceptación de la orden de compra, el ITS citará al responsable del contrato del proveedor, el cual debe presentarse en la fecha informada. En esta reunión participará el ITS, otros funcionarios municipales que el ITS considere relevante y, en caso de que se requiera la participación de otro profesional del contratista, el responsable del contrato, deberá informarlo con al menos 24 horas previas al ITS vía correo electrónico. En dicha reunión se revisarán los temas asociados a la ejecución del servicio completo, tales como fechas, modalidad de implementación y se validarán los instrumentos que se señalan en el numeral 2.2 de las presentes bases. De esta reunión, el ITS emitirá un “acta de reunión de inicio de los servicios” donde quedarán plasmados los temas revisados, los participantes y los acuerdos generados por las partes.

8. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que el Municipio entregue y a la que tenga acceso el adjudicatario es confidencial, y, en consecuencia, no podrá ser divulgada o reproducida, en forma total o parcial, por ningún medio ni en ninguna forma o formato por el adjudicatario sin expresa autorización otorgada en forma previa y por escrito, por el Municipio. Esta obligación se entiende extensiva tanto al adjudicatario como a sus colaboradores, trabajadores o asociados.

Asimismo, el adjudicatario deberá dar y permitir acceso o conocimiento a la información confidencial única y exclusivamente a aquellos miembros directos del equipo de trabajo, permitiéndosele el acceso a otros trabajadores o dependientes que lo requieran y en tanto sea indispensable para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación, y de modo limitado a lo que fuere estrictamente necesario para ello, para lo cual deberán contar con autorización previa del ITS del contrato.

La información confidencial solo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el cumplimiento del objeto de esta contratación, y deberá abstenerse de usarla para fines distintos a los establecidos en este instrumento.

El adjudicatario deberá impetrar todas las medidas que fueren necesarias o convenientes para el cumplimiento del deber de confidencialidad, y si fuese necesario, deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad pertinentes en los respectivos contratos de trabajo de sus trabajadores, colaboradores o asociados.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente y por escrito a la Municipalidad de la ocurrencia de cualquier acto, hecho u omisión que constituya una infracción a las obligaciones asumidas precedentemente, sea por acciones u omisiones propias o de aquellos por quienes debe responder.

La infracción al deber de confidencialidad por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, facultará a la Municipalidad para entablar en su contra las acciones judiciales que correspondan de acuerdo con la normativa legal vigente, sin perjuicio de las causales de multa o término anticipado establecidas en estas bases. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

9. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien será contraparte técnica del presente servicio y mantendrá la comunicación formal vía correo electrónico institucional con el proveedor para todos los efectos. Lo anterior, es sin perjuicio de poder reforzar la comunicación a través de otros medios en casos de urgencia.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Por otro lado, el proveedor que resulte adjudicado deberá designar un responsable del contrato, quien deberá contar con los requisitos establecidos en el numeral 5.1 de las bases técnicas. Además, deberá informar correo electrónico y número de teléfono al ITS del contrato, de manera de mantener y velar por la prestación del buen servicio. Cabe señalar que el contratista personalmente o por intermedio del responsable del contrato, deberá dar respuesta a todos los requerimientos y consultas planteados por el ITS del contrato. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la multa correspondiente.

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

ANEXO N° 1

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

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES”
ID 2735-229-LE24**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, tampoco a las dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza la
Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la
Responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N° 21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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

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

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

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

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

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

i. _____

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- i. Presidente de la República.
- ii. Senadores, Diputados y Alcaldes.
- iii. Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- iv. Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- v. Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- vi. Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- vii. Contralor General de la República.
- viii. Consejeros del Banco Central de Chile.
- ix. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- x. Ministros del Tribunal Constitucional.
- xi. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- xii. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- xiii. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- xiv. Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
- xv. Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- xvi. Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

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

XXXX
Y
XXXX

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES”**
ID 2735-229-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes mayores de edad exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES**” ID 2735-229-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.

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES”
ID 2735-229-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

SERVICIO	MONTO TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES	\$ _____ impuestos incluidos

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

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES”
ID 2735-229-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	INSTITUCIÓN MANDANTE	FACTURA O BOLETA DE HONORARIOS (N° Y FECHA)	MONTO TOTAL FACTURADO	DOCUMENTO DE RESPALDO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO N°5
FORMACIÓN ACADÉMICA

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES”
ID 2735-229-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS			
N°	NOMBRE	PROFESIÓN (*)	N° CÉDULA DE IDENTIDAD
1			
2			

(*) Se debe adjuntar Copia simple del certificado de título profesional de cada integrante del equipo

FORMACIÓN ACADÉMICA EN CERTIFICACIONES ACREDITADAS			
NOMBRE ASESOR/A			
N°	NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN	INSTITUCIÓN QUE LA ENTREGA	AÑO CERTIFICACIÓN
1			
2			
3			

(**) Se debe adjuntar copia del Certificado o Diploma de la respectiva institución donde hubiere realizado el programa presentado. Deberá presentar el Certificado de cada uno de los programas de formación que hubiere informado en el presente Anexo N°5.

ANEXO N° 6
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES”**

ID 2735-229-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una 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°7

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

**“SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL
CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES”
ID 2735-229-LE24**

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

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

