

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA “PROGRAMA DE ACTIVIDADES
DE EDUCACIÓN AMBIENTAL” ID 2735-233-
LE24.**

DECRETO DAM N°0202/2024

LO BARNECHEA, 14-08-2024

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, dentro de las atribuciones esenciales que la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades otorga a los municipios se encuentra la de administrar los bienes municipales, según lo establece el artículo 5 letra c).
- b) Que se requiere identificar el estado actual de la educación ambiental en la comuna, considerando sus actores clave y establecimientos educacionales.
- c) Que se requiere dotar a la Sección de Educación y Participación Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad de un set de actividades educativas.
- d) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Sostenibilidad, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 346121.
- e) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/818 de 13 de junio de 2024, aprobado por IDSGD 342259 y Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°114/2024 de 13 de junio de 2024.
- 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 de la Licitación Pública denominada “**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL**” ID 2735-233-LE24, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL”
ID 2735-233-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada **"PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL"** cuyo objetivo es la elaboración de un diagnóstico participativo sobre el estado actual de la educación ambiental en el territorio comunal en conjunto con el diseño e implementación de un set de actividades educativas orientadas y enfocadas de acuerdo con lo que el indique este diagnóstico inicial.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, a suma alzada y por el monto ofertado por el adjudicatario.

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

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

3.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación. De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	120 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del monto del contrato.
GLOSA	<i>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-233-LE24".</i>

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re-adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación licitación	19/08/2024 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	19/08/2024 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	22/08/2024 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	28/08/2024 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	02/09/2024 15:30 horas
Acto de apertura electrónica	02/09/2024 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	08/11/2024 23:59 horas

5. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

5.1. Aceptación de las bases

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

5.2. Vigencia de las Ofertas

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

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

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

6.1. Documentos Administrativos.

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

Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes de esta.

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

6.2. Documento Económico.

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

El oferente deberá ofertar en el Anexo N°3, el valor total del servicio requerido “Programa de actividades de educación ambiental”, considerando todo lo señalado en las bases técnicas, en pesos chilenos, con impuestos incluidos.

Con todo las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 10.1, de las Bases Administrativas Especiales, siendo este de \$14.000.000, serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente, considerando su despacho. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

6.3. Documentos Técnicos

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

- c) **Anexo N°6** “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”

6.4. De las solicitudes de aclaración y antecedentes omitidos

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

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

6.5. De la comisión evaluadora

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

7. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia (EX)	30%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	7%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	3%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

8.1. Oferta económica (OE 60%)

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

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

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

8.2. Experiencia (EX 30%)

Solo se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 “Experiencia” en la prestación de servicios similares a los solicitados, es decir en **“Programa de actividades y/o estrategias de educación ambiental”**.

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

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que el monto de la sumatoria de las facturas por contrato sea de al menos \$4.000.000. La sumatoria de las facturas por contrato inferiores a dicho monto no se considerarán para la atribución de puntaje.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, y además deberá ir respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, que indique que el servicio prestado consistió en “Programa de actividades y/o estrategias de educación ambiental”, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

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

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Mayor o igual a 15.000.000	1.000
Entre \$10.000.000 y \$14.999.999	500
Entre \$4.000.000 y \$9.999.999	100
Entre 0 y \$3.999.999	0

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

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

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

$$EX = Puntaje \times 0,30$$

8.3. Materias de Alto Impacto Social (MA) 7%

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

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

(*) En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el anexo N°6 denominado “Declaración Jurada Simple Sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el anexo N°5, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

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

8.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 3%)

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

8.5. Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)

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

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

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

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

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

8.6. Resumen fórmula de evaluación

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

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

8.7. Criterios de Desempate

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

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

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

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

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

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

9. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de evaluación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con servicio requerido y que cumple con las especificaciones técnicas del numeral 2 de las bases técnicas a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

10. 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 que se encuentra exhaustivamente detallado en la bases técnicas de presente Decreto, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

10.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	\$14.000.000 impuestos incluidos
PLAZO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura
MODALIDAD DE PAGO:	Transferencia Electrónica
UNIDAD TÉCNICA	Dirección de Sostenibilidad
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO:	Mauricio Andrés González Carrasco
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO:	mauricio.gonzalez@lobarnechea.cl
PERMITE SUBCONTRATACIÓN	No
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:	Sí
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	No

10.2. Requisitos para contratar

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. 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 numeral 6 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado", 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 presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La no entrega de este documento, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886

Asimismo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del decreto de adjudicación, para la entrega de la documentación acreditante de la calidad y formación de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, a que se refiere el numeral 6 de las Bases Técnicas. Los profesionales propuestos deberán contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, esto es, que en el plazo de 5 días hábiles no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

10.3. Prohibición de cesión del contrato

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

10.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará con 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 de los servicios contratados será de 10 meses, contados desde la suscripción del acta de inicio de servicio.

10.5. De la suspensión del plazo contractual

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

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

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

10.6. Aumento del plazo contractual

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

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

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

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

- a) Inimputable al contratista, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad de este, quien no debe haber contribuido en forma alguna a su ocurrencia.
- b) Imprevisible, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

c) Irresistible, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

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

10.7. Recepción conforme

La recepción conforme del servicio será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) a los estados de pago establecido en el numeral 10.8. de las bases administrativas Especiales, quien deberá verificar que se hayan prestado los servicios de conformidad 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 prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- i. Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- ii. Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.
- iii. Informe técnico correspondiente a cada uno de los hitos indicados precedentemente, el cual deberá cumplir lo solicitado en las bases técnicas.
- iv. Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

10.8. Forma de pago

La Municipalidad de lo Barnechea efectuará el pago de los servicios una vez hayan sido realizados en los términos establecidos en las bases técnicas y administrativas, y recibidos conforme por el ITS del contrato. Se realizarán 4 estados de pago en consideración al monto total ofertado en el Anexo N°3, según se detallará a continuación:

N°	PAGO	PRODUCTO A ENTREGAR	PORCENTAJE A PAGAR
1	Primer pago	Informe N°1 "Diagnóstico"	15%
2	Segundo pago	Informe N°2 "Análisis del diagnóstico"	15%
3	Tercer pago	Informe N°3 "Diseño e implementación de actividades educativas"	25%
4	Cuarto pago	Informe N°4 "Consolidado final"	45%

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.

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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

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

11. MULTAS

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

N°	DESCRIPCIÓN	MULTA
1	Por no asistir a alguna reunión contemplada en el servicio	1 UTM por evento
2	Incumplimiento en entrega de la Carta Gantt propuesta por el contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde a la aceptación de la Orden de Compra.	1 UTM diaria con un tope de 10 días hábiles
3	Contratista no subsana observaciones efectuadas por el ITS por concepto de la carta Gantt dentro del plazo de 3 días hábiles	2 UTM por día de atraso con un tope de 10 días
	Incumplimiento en los plazos establecidos en la carta gantt	1 UTM por día de atraso, con tope de 10 días hábiles
4	Contratista no realiza el cambio de profesional en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación del ITS, según lo establecido en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	2 UTM
5	Incumplimiento en el plazo de entrega de los informes y/o contratista no subsana observaciones efectuadas por el ITS por concepto de alguno de los informes entregables dentro del plazo de 5 días hábiles	2 UTM por día de atraso con un tope de 10 días

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

12. Procedimientos de aplicación de Multas y Terminación Anticipada de contrato

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

1. En aquellos casos que el Inspector Técnico del Servicio (ITS) tomara conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido a la Directora de la Dirección de Sostenibilidad.
2. La Directora de la Dirección de Sostenibilidad, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte),

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

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

8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

13. Terminación anticipada del contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Sobrepasar un monto equivalente al 15% del contrato, por multas ejecutoriadas durante el periodo de ejecución de este.
 - ii. Por superar los topes establecidos para cada una de las multas señaladas en el numeral 11 precedente.
 - iii. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
 - iv. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.

- v. Reemplazo del equipo de trabajo sin tener el visto bueno por el ITS.

En los casos señalados en el numeral precedente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para la aplicación de multas establecido en el numeral 12. precedente.

14. 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.

15. Canal Ético de Consultas y Denuncias para Proveedores

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad. Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios (“subcontratistas”).

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

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

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

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

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

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

BASES TÉCNICAS
“PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL”
ID 2735-233-LE24

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La comuna de Lo Barnechea abarca una gran extensión. La zona urbana constituye un 5% de la superficie comunal, siendo el 95% restante territorio rural, de alta montaña y con un rico patrimonio natural, destacando la presencia de 762 humedales y 134 glaciares, según Inventario del Ministerio de Medio Ambiente e Inventario de la Dirección General de Aguas respectivamente. La siguiente figura muestra lo anteriormente señalado.

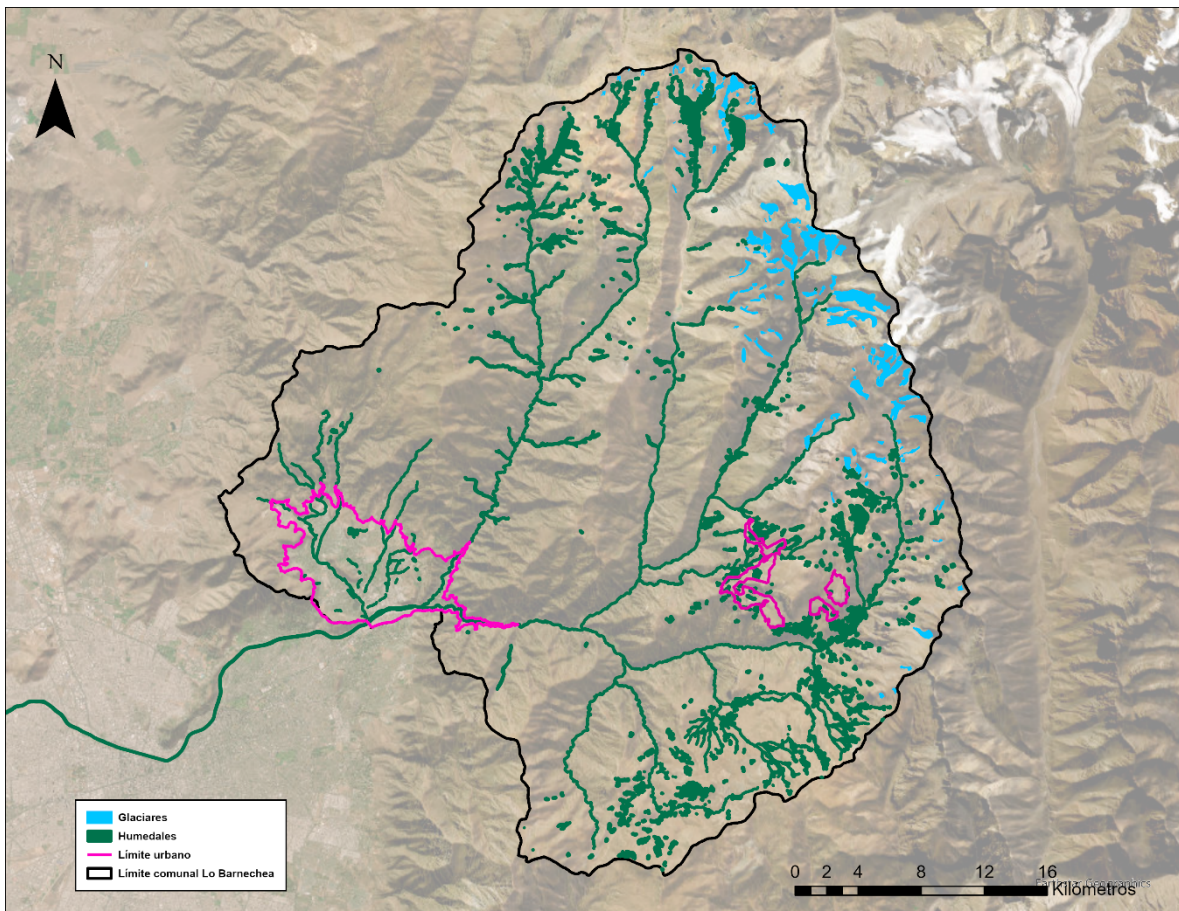


Figura 1: Territorio y Patrimonio Natural de Lo Barnechea

La Dirección de Sostenibilidad, a través de su Sección de Educación y Participación Ambiental, tiene por objetivo y deber el promover la educación ambiental en el territorio comunal. Para estos efectos, esta unidad municipal ofrece a los diversos establecimientos educacionales y a la comunidad en general, una gama de actividades tales como visitas guiadas, entrega de material educativo, jornadas de limpieza, charlas, talleres y eventos. De manera complementaria, en variadas ocasiones, son los mismos establecimientos educacionales quienes solicitan al Municipio apoyo y guía para la realización de estas actividades. Desde 2019 a junio de 2024, se han realizado 183 actividades con colegios, 56 actividades en dependencias municipales, 20 actividades en jardines infantiles y una gran variedad de actividades en otros lugares, beneficiando a un total de 19 mil asistentes en todas ellas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Sección de Educación y Participación Ambiental, recientemente formalizada desde 2023 en el Reglamento de Organización Interna del Municipio, requiere identificar el estado actual de la educación ambiental en la comuna con el objeto de planificar estratégicamente su quehacer a mediano y largo plazo. Por este motivo, se licita el servicio que se detalla en las presentes bases.

Cabe señalar que en la comuna de Lo Barnechea residen aproximadamente 130.000 habitantes de acuerdo con las proyecciones del Censo 2017 del INE a 2024. Adicionalmente, se identifican 41 establecimientos educacionales y 85 organizaciones comunitarias, incluyendo entre ellas a las juntas de vecinos.

Se espera que el consultor adjudicatario elabore un diagnóstico participativo, incluyendo como mínimo a los establecimientos educacionales y organizaciones comunitarias antes señalados, de tal modo que la Dirección de Sostenibilidad pueda planificar su quehacer en materia de educación ambiental sobre la base de un sustento y diagnóstico robusto. Adicionalmente, se busca dotar a esta unidad municipal con el diseño e implementación de actividades educativas orientadas en el cumplimiento de los principales objetivos identificados en el diagnóstico, de tal modo que la Dirección de Sostenibilidad quede con capacidades instaladas para replicar estas actividades, aumentando y/o robusteciendo la variedad de actividades que esta unidad ya realiza.

2. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

A continuación, se detallan los principales elementos que componen el servicio.

2.1. Objetivos específicos

- a) Realizar un diagnóstico de la educación ambiental en la comuna con el objeto de elaborar la estrategia.
- b) Analizar aspectos relevantes en materia de educación ambiental y elaborar estrategia para abordarla.
- c) Diseñar e implementar un programa de educación ambiental dirigido a establecimientos educacionales de la comuna.

2.2. Productos a requerir

El servicio que se licita considera cuatro prestaciones, las que se detallan a continuación.

2.2.1. Informe 1 “Diagnóstico”

Se deberá entregar un informe que contenga el diagnóstico de la educación ambiental de la comuna, considerando los desafíos ambientales de Lo Barnechea. Este documento deberá considerar lo siguiente:

El contratista deberá revisar el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) municipal vigente, Plan Anual de Educación vigente (PADEM) municipal vigente, Plan de Desarrollo Turístico vigente (PLADETUR) Sernatur vigente, y otros instrumentos de planificación territorial para identificar aspectos relevantes en educación ambiental a incorporar en la estrategia.

Levantamiento de información e intereses en materia de educación ambiental en los 41 establecimientos educacionales de la comuna, considerando especialmente al profesorado y centros de alumnos, además de los actores clave como Concejo de la Sociedad Civil (COSOC), Comité Ambiental Comunal (CAC), Unión Comunal de Juntas de Vecinos (UNCO), Organizaciones Comunitarias, Consejos Comunales o cualquier otro actor relevante que el ITS solicite. En este apartado, el consultor puede incluir metodologías como focus groups y/o cuestionarios y/o entrevistas estructuradas a los actores ya mencionados, lo que deberá quedar validado por el ITS en la propuesta de Carta Gantt a entregar en la suscripción del Acta de Inicio del Servicio de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 de las bases técnicas. El informe resultante deberá incluir tabla de contenidos o índice. La coordinación con los establecimientos educacionales y otros actores involucrados en el servicio se llevará a cabo de manera conjunta entre el proveedor y el ITS.

Formato de entrega: Documento en formato digital editable (Word) y en pdf.

Plazo máximo de entrega: 76 días corridos desde la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios.

Estado de Pago: 15 % del monto contratado.

2.2.2. Informe 2 “Análisis del diagnóstico”

Se deberá entregar un informe que contenga el análisis del diagnóstico y los aspectos relevantes en materia de educación ambiental con propuesta de estrategia y programa para trabajar desde el Municipio con los actores señalados. Este documento deberá considerar lo siguiente:

Análisis del diagnóstico y los aspectos relevantes en materia de educación ambiental identificando brechas, fortalezas, amenazas y oportunidades, así como también la propuesta de estrategia ambiental para la comuna de Lo Barnechea (*one page strategy*).

Elaboración de un Programa de Educación Ambiental para Establecimientos educacionales con propuestas de acciones y contenidos.

Formato de entrega: Documento en formato digital editable (Word) y en pdf.

Plazo máximo de entrega: 45 días corridos desde la aprobación por parte del ITS al Informe N°1.

Estado de Pago: 15 % del monto contratado.

2.2.3. Informe 3 “Diseño e implementación de actividades educativas”

Complementariamente a los informes anteriores el contratista deberá diseñar e implementar actividades educativas para los alumnos de los establecimientos de la comuna con el objetivo de fomentar la educación ambiental de acuerdo con las prioridades definidas en el análisis del diagnóstico detallado en el numeral 2.2.2. precedente.

Se deberá entregar un informe que contenga el detalle de los contenidos y actividades a realizar en el programa, así como el registro de las actividades realizadas.

El documento deberá incorporar, al menos, lo siguiente:

Propuesta de acciones y actividades educativas a realizar por cada uno de los 4 tipos de público objetivo, es decir: alumnos de educación parvularia, alumnos de educación básica, alumnos educación media y profesores.

Se debe tener en cuenta que, si bien se señalan 41 establecimientos de la comuna, las actividades se realizarán en aquellos establecimientos que indique el ITS, los que idealmente surgirán del análisis del diagnóstico realizado previamente. Con todo, se estima que las actividades se realizarán en 4 establecimientos educacionales, lo que será coordinado a través del ITS al igual que la cantidad de participantes por cada actividad.

Desarrollo del contenido a cada uno de los tipos de acciones, talleres y/o actividades según público objetivo; educación parvularia, educación básica, educación media y profesorado. Se debe considerar material multimedia, ya sea mediante presentación powerpoint o similar, videos, infografías interactivas, juegos, etc. Para el caso de talleres, incorporar insumos y materiales a utilizar cuantificados por asistente. Ficha por cada tipo de actividad, acción y taller.

Registro del desarrollo de, al menos, 3 actividades en establecimiento educacional por cada público objetivo, el que deberá incluir la ficha de registro de la actividad, registro fotográficos y videos, presentaciones según corresponda, listado y detalle de materiales o insumos. Las actividades deberán ser realizadas por el adjudicatario y contarán con la presencia y apoyo de profesionales de la Municipalidad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Formato de entrega: Documento en formato digital editable (Word) y en pdf. Respaldo de archivos multimedia en alta resolución, respaldo de las presentaciones en formato editable.

Plazo máximo de entrega: 106 días corridos desde la aprobación por parte del ITS al Informe N°2

Estado de Pago: 25 % del monto contratado

2.2.4. Informe 4 “Consolidado final”

Se deberá entregar un informe que consolide los informes 1, 2 y 3, así como el registro del desarrollo de, al menos, 3 talleres o actividades en establecimiento educacional por cada público objetivo, el que deberá incluir la ficha de registro de la actividad, registro fotográficos y videos, presentaciones según corresponda, listado y detalle de materiales o insumos.

Formato de entrega: Documento en formato digital editable (Word) y en pdf. Respaldo de archivos multimedia en alta resolución, respaldo de las presentaciones en formato editable.

Plazo máximo de entrega: 45 días corridos desde la aprobación por parte del ITS al Informe N°3.

Estado de Pago: 45 % del monto contratado.

3. INICIO DEL SERVICIO

El consultor adjudicatario, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la aceptación de la Orden de Compra, suscribirá un Acta de Inicio del Servicio, instancia en la que también entregará al ITS del contrato una propuesta de Carta Gantt. El ITS hará revisión de la documentación presentada, y en el plazo de 5 días hábiles, verificará el cumplimiento de los productos a requerir señalados en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.

En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la Carta Gantt presentada por el contratista, éste dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para subsanarlas. En caso de no cumplir con este plazo, se cursarán multas de acuerdo con lo establecido en el numeral 11 de las bases administrativas especiales.

4. REUNIONES

El ITS del contrato podrá requerir al proveedor una o más reuniones para coordinación, presentaciones de resultados o algún otro motivo que estime conveniente. Para estos efectos se acordará una fecha y lugar con la debida antelación. La inasistencia y/o no cumplimiento de estas reuniones será causal de multa según lo definido en el numeral 12 de las bases administrativas especiales. La reunión podrá ser en modalidad presencial u online, quedando la decisión a criterio del ITS.

5. RECEPCIÓN DE INFORMES

Los informes serán recepcionados y deberán ser aprobados por el ITS del contrato en un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción del informe a revisión, para que se consideren como cumplidos. La entrega de los informes se deberá realizar según los plazos señalados en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas. De la revisión de los antecedentes se podrá clasificar como informe **“Recibido con o sin observaciones”** o **“Recibido fuera de plazo”**, según se detalla a continuación:

5.1. Recepción “con o sin” observaciones. Para estos efectos, se entenderá lo siguiente:

5.1.1. Recepción sin observaciones, corresponde a aquella respecto el cual, se ha terminado y desarrollado al 100%, conforme a las bases de licitación.

5.1.2. Recepción con observaciones se entenderá en aquellos casos que, a juicio del ITS, los informes presentados por el contratista contengan errores menores. De dichas observaciones procederá a levantar un acta de “Recepción Conforme, con observaciones”, otorgando un plazo perentorio no mayor a 5 días hábiles para que dichas observaciones sean subsanadas, no afecto a multas. Resueltas las observaciones en el plazo establecido, se procederá a levantar un acta “Recepción Conforme, sin observaciones”, para cerrar la etapa de entrega. En caso de que la entrega de observaciones resueltas por parte del contratista sea en un plazo mayor al otorgado,

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

su atraso será sujeto a multa, según lo estipulan las bases administrativas especiales en el numeral 11.

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

Para efectos de este servicio, la recepción conforme se realizará de forma parcializada, de acuerdo con los siguientes hitos:

- i. Recepción conforme Informe 1 “Diagnóstico”
- ii. Recepción conforme Informe 2 “Análisis del diagnóstico”
- iii. Recepción conforme Informe 3 “Diseño e implementación de actividades educativas”
- iv. Recepción conforme Informe 4 “Consolidado final”

6. DEL EQUIPO PROFESIONAL

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

- a) Profesional del área de la sociología, pedagogía o geografía: 7 años de experiencia en servicios, estudios o consultoría de educación ambiental.
- b) Profesional del área de la geografía, ingeniería en medio ambiente o recursos naturales: 5 años de experiencia en ciencias ambientales, con capacidades demostrables en manejo de Sistemas de Información Geográfica.
- c) Profesional del área de la pedagogía: 2 años de experiencia en estudios, servicios, consultoría o ejercicio de la pedagogía.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, según lo establecido en el numeral 10.2 de las Bases Administrativas Especiales, el contratista adjudicado deberá proporcionar al ITS, los currículums de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, el certificado de título profesional de cada uno, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una institución universitaria extranjera. En este último caso, los títulos o certificaciones emanadas de una institución universitaria extranjera deberán 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.

Cabe señalar que el o los profesionales que el contratista designe para la realización de las actividades educativas con los alumnos de cada establecimiento educacional, señaladas en el numeral 2.2.3, los cuales forman parte del equipo profesional señalado anteriormente no deberán encontrarse en el Registro de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad, lo que será constado por el ITS a través del número de cedula de identidad y nombre completo del o los profesionales que realicen dicha actividad.

7. CAMBIO DE PROFESIONALES

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

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

8. INSPECTOR TÉCNICO DE SERVICIO (ITS)

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

9. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

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

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

ANEXO N°1

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

**LICITACIÓN PÚBLICA
“PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL”
ID 2735-233-LE24**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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,
del entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, 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 subcontratarse parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

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

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

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

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

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6

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

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

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

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

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. 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 impropiaamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

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

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

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

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

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

i. _____

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:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

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

“PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL”
ID 2735-233-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL**” ID 2735-233-LE24, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser

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**

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

“PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL”
ID 2735-233-LE24

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

TIPO DE SEÑALÉTICA	VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL CONFORME A LO REQUERIDO EN LAS BASES TÉCNICAS.	\$ _____

El oferente deberá ofertar en el Anexo N°3, el valor total del servicio requerido “Programa de actividades de educación ambiental”, considerando todo lo señalado en las bases técnicas, en pesos chilenos, con impuestos incluidos.

Con todo las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 11.1, de las Bases Administrativas Especiales, siendo este de \$14.000.000, serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente, considerando su despacho. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

**ANEXO N°4
EXPERIENCIA**

**“PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL”
ID 2735-233-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	DOCUMENTO DE RESPALDO(N° FACTURA	FECHA FACTURA	MONTO FACTURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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

**“PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL”
ID 2735-233-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.	

Para obtener puntaje en el criterio “Materias de Alto Impacto Social”, el oferente deberá acompañar el presente Anexo y adjuntar los medios de verificación que se indican en la tabla contenida en el numeral 9.3 de las Bases Administrativas Especiales, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems seleccionados en el Anexo N°5.

En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el anexo N°6 denominado “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el anexo N°5, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar integro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

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

ANEXO N° 6

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

**“PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL”
ID 2735-233-LE24**

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

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
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)

