

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO
COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES
ASOCIADOS DE LO BARNECHEA” ID 2735-
156-LE24**

DECRETO DAM N°0241/2024

LO BARNECHEA, 26-09-2024

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; 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; la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que éstas pueden en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.
- b) Que, el Programa de Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para NNAJ, aprobado por Decreto DAL N°1719 de 27 de diciembre de 2023, tiene por objetivo fortalecer los factores protectores y disminuir los factores de riesgo en los entornos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de Lo Barnechea, a fin de promover su sano desarrollo y bienestar psicosocial, disminuyendo así el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en esta población.
- c) Que, posteriormente dicho Programa fue modificado a través del Decreto DAL N°1022 de 16 de agosto de 2024, en el sentido de agregar una intervención que permita abordar nuevas acciones orientadas a cumplir con el objetivo general del Programa, con el fin de proporcionar datos relevantes para diseñar intervenciones efectivas, identificar factores de riesgo y protección en los entornos de NNAJ, y trabajar de manera coordinada con toda la comunidad para prevenir el consumo de drogas y promover el bienestar integral, incorporando la siguiente intervención “Levantamiento de diagnósticos locales (presencial) en población general que permitan identificar prevalencias de consumo de sustancias y otros factores de riesgos asociados al consumo”.
- d) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-obligación N°05/396 del 27 de marzo 2024 y Pre-obligación N°5/413 de 28 de marzo de 2024, rebajada por Ajuste-Pre-obligación N°5/460 y N°5/565.
- f) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°307285, la Dirección de Desarrollo Comunitario requiere la contratación del presente servicio.
- g) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado servicio no se

encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública **“REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES ASOCIADOS DE LO BARNECHEA” ID 2735-156-LE24** cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES
ASOCIADOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-156-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la adquisición del servicio correspondiente a la realización del “Primer estudio comunal de drogas y factores asociados en población general de Lo Barnechea”.

El objetivo de la presente licitación es contratar un servicio para la realización de un estudio comunal y aplicación de una encuesta presencial, en población general que permitan identificar prevalencias de consumo de sustancias y otros factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y otras drogas, en vecinos de entre 12 y 65 años de la comuna de Lo Barnechea. Cabe indicar que, dicha encuesta deberá trabajar con una muestra que presente un nivel de confianza mínima del 95%.

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

2. DE LA GARANTÍA REQUERIDA

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

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

De esta manera, el oferente a 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 condiciones que a continuación se indica:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8

VIGENCIA MÍNIMA	90 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	5% del monto del contrato.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública 2735-156-LE24"

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para re adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista. Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 9.2 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", contenido en el Decreto DAL N°171, del 18 de febrero de 2019.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	27/09/2024 a las 19:30 horas
Inicio de Preguntas	27/09/2024 a las 19:31 horas
Final de Preguntas	03/10/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	10/10/2024 a las 23:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	17/10/2024 a las 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	17/10/2024 a las 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	17/12/2024 a las 23:59 horas

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

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Portal Mercado Público, indicando las razones que justifican el retraso, y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta 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 fecha 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1. Documentos Administrativos.

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, aceptación y declaración relación con PEP de aceptación de bases”. La individualización de las empresas 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 Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**).

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

5.2. Documento Económico.

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

El oferente deberá ofertar en el Anexo N°3, el valor total del servicio, en pesos con impuestos incluidos. El valor ofertado deberá incluir todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación y a los requerimientos señalados en las bases técnicas.

Con todo, aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, para esta licitación, siendo este de \$26.600.00, serán declaradas inadmisibles y no serán evaluados en sus demás antecedentes. Asimismo, cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto, o aquella en la cual el oferente no señala monto alguno o modifique dicho Anexo, será declarada inadmisibile.

5.3. 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”

Aquellas propuestas que no acompañen los documentos requeridos como ESENCIAL, serán rechazadas al momento de la apertura de las ofertas.

Los anexos forman parte de la presente licitación, por lo que estos no pueden ser alterados o modificados por los oferentes, si no que solo pueden complementarse de acuerdo con lo requerido en las presentes bases y en los mismos anexos. El oferente que altere o modifique el o los anexos

será evaluado con puntaje 0, en aquel criterio de evaluación que corresponda al anexo modificado.

6. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Municipalidad 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 como “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, asignándoles menor el puntaje, según se indica en los criterios de evaluación.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Pamela Pinto Aguilar, o en su ausencia, Katia Ramos Arrué, ambas funcionarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal, y caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

8. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia Oferente (EO)	35%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los requisitos (CR)	1%

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

9.1. Oferta Económica (OE) 60%

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

Se otorgará 1.000 puntos al menor Valor Total del Servicio ofertado, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje total \times 0,60$$

9.2. Experiencia del Oferente (EO 35%)

Se evaluará este factor en función de la cantidad de contrataciones declaradas en el Anexo N°4 “Experiencia del Oferente”, y acreditadas por el oferente, desde el año 2012 en adelante ejecutados o que se encuentren actualmente en ejecución, debiendo corresponder a estudios o servicios que tengan relación con alguna de las materias que se presentan continuación:

- a) Estudios territoriales de drogas y/o consumo de sustancias dentro de la población.
- b) Elaboración y/o aplicación de instrumentos cuantitativos de investigación que contemplen muestras superiores a 300 casos.
- c) Diagnósticos cuantitativos territoriales relativos al bienestar, a la prevención del consumo de sustancias, la salud o la seguridad.
- d) Proyectos sociales que integren el diseño de procesos de consulta ciudadana o diagnósticos cuantitativos locales.
- e) Diseño de metodologías cuantitativas de investigación para proyectos territoriales y/o comunitarios.

Para efectos de acreditar cada una de las contrataciones declaradas en el Anexo N°4, el oferente deberá adjuntar los siguientes documentos copulativos:

- I. Certificado del mandante, el cual debe indicar expresamente alguna de las materias requeridas en los literales precedentes.
- II. Una o más facturas correspondientes al servicio que pretende acreditar declarado en el Anexo N°4.
- III. Contrato de prestación de servicios, decreto de adjudicación, orden de compra, o el acta de recepción conforme que acrediten la existencia de la relación contractual comenzaron desde el año 2012 y la materia en actividades señaladas precedentemente, en caso de que el certificado del mandante no lo indique expresamente.

Se evaluará la experiencia del oferente según lo declarado en el anexo N°4 “Experiencia del Oferente” y en el presente apartado.

Los documentos y antecedentes acompañados deben haber sido emitidos a nombre del oferente, y deberán permitir acreditar en forma íntegra y fehaciente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos copulativos de procedencia para la evaluación de la experiencia de los oferentes.

Para el cálculo del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

CANTIDAD DE SERVICIOS ACREDITADOS	PUNTAJE
5 servicios	1000 puntos
4 servicios	750 puntos
3 servicios	500 puntos
2 servicios	250 puntos
Menos de 2 servicios	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = \text{Puntaje obtenido} \times 0,35$$

Solamente serán evaluados los servicios hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

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.

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

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recaer en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL), Certificación Empresa B, Certificación en Sustentabilidad, Reporte de Sustentabilidad o similar
La empresa certificada ISO en materia Ambiental y /o Energética.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente). Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
Oferente es micro, pequeña o mediana empresa	Certificado de Situación Tributaria SII o documento de acreditación
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos o Certificados de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 3 meses de antigüedad y un máximo de 3 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 24 meses desde la fecha de apertura.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.

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

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

9.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.5. Resumen fórmula de evaluación.

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

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

9.6. Criterios de desempate.

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

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

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

En el evento que el adjudicatario rechazará la adjudicación, o no aceptará expresa o tácitamente la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión o no cumplierse con los requisitos y condiciones establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, siempre y cuando se encuentren vigentes las ofertas y en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

11. DEL CONTRATO

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 las 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.

11.1. Antecedentes del contrato.

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible:	\$26.600.000.- impuestos incluidos
Plazo de pago:	30 días desde la recepción de la factura

Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica:	Dirección de Desarrollo Comunitario
Nombre de responsable del pago y contrato:	Gloria Huaiquino Fuentes
E-mail de responsable del pago y contrato:	ghuaiquino@lobarnechea.cl
Subcontratación:	Sí
Renovación:	No
Aumento:	No
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato:	No, se formaliza a través de orden de compra
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:	Sí
Tipo de contratación:	Suma alzada

11.2. Formalización y requisitos de la contratación.

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. 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 dentro de los 10 días hábiles, posteriores a la notificación de la adjudicación deberá hacer la entrega de la documentación acreditante de la calidad profesional del equipo de trabajo a que se refiere el numeral 5.1 de las bases técnicas. El ITS tendrá un plazo para la revisión de la documentación presentada de 5 días hábiles. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para subsanarlas. La documentación presentada deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso contrario, esto es, que en el plazo de 10 días hábiles no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 5 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.

Por otro lado, el adjudicatario deberá presentar dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, un Plan de Trabajo de conformidad a lo requerido en el numeral 8 de las Bases Técnicas. El ITS tendrá un plazo de 5 días hábiles para la revisión del plan de trabajo. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para subsanarlas. El plan de trabajo deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso contrario, esto es, que en el plazo de 10 días hábiles no presente la Plan de Trabajo requerido o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 5 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

11.3. Subcontratación.

El contratista, podrá subcontratar parcialmente los servicios objeto de la presente licitación, previa autorización escrita por parte del ITS del contrato. Para estos efectos el subcontratista, sus socios o administradores, no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad a los artículos 76 número 2 y el artículo 92, ambos del Reglamento del Decreto Supremo

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda. El municipio podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, y luego de analizarlos, podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.

Sin perjuicio de la aprobación de subcontratación que se otorgue, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con el mandante en virtud de las bases y el contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El subcontratista no podrá estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 4 de la Ley 19.886.

En todo evento, el contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa con respecto a los trabajadores y/o dependientes en régimen de subcontratación (en aquellos casos debidamente autorizados), a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso, que bajo todo evento el contratista es y será el único, total y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el mandante. Asimismo, será responsable del pago de todas aquellas obligaciones para con sus trabajadores, dependientes, proveedores u otros del subcontratista, en la misma medida en que responde de sus acciones propias. A mayor abundamiento, el contratista es y será el único, total y directo responsable de todo conflicto laboral que se produzca entre el subcontratista y su personal y/o dependientes, eximiendo totalmente al mandante, puesto que el mismo no tiene ni tendrá vínculo jurídico, ni laboral alguno con aquellos trabajadores y/o dependientes del subcontratista. Siempre se ejercerá por parte del municipio el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo.

11.4. Prohibición de cesión del contrato.

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

11.5. Vigencia y plazo de la contratación.

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

El plazo de ejecución estimado para la realización de los servicios será de 8 meses, contados desde la suscripción del acta de inicio de los servicios, de acuerdo con lo señalado en el numeral 15 de las bases técnicas.

11.6. De la suspensión del plazo contractual.

En caso fortuito o fuerza mayor, es decir que se trate de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, imprevisible, esto es, que no haya sido posible prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes por el contratista; e irresistible, es decir, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo siempre y cuando sea autorizado por el ITS mediante informe fundado.

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.

11.7. Aumento del plazo contractual.

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

El aumento de plazo sólo procederá cuando se trate de fuerza mayor o caso fortuito. Para ello, el contratista deberá presentar a la ITS su justificación por escrito y deberá hacerle llegar antecedentes suficientes (dentro de los 5 días corridos 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 aumento de plazo 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. 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.

11.8. Recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega de los servicios se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

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

- a) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.9. Forma de pago.

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

N°	PAGO	PRODUCTO A ENTREGAR	PORCENTAJE A PAGAR DEL MONTO ADJUDICADO
1	Primer Pago	Informe de Avance N°1	30%
2	Segundo Pago	Informe de Avance N°2	20%
3	Tercer Pago	Informe de Avance N°3	20%
4	Cuarto Pago	Informe Final	30%

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

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

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

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

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

11.10.MULTAS

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

N°	MULTA	MONTO
1	Inasistencia sin justificaciones a reuniones acordadas entre las partes de acuerdos a los registros establecidos dentro de las actas y/o correos. De acuerdo a lo establecido en el numeral 8 y 7 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por reunión.
2	No realizar la capacitación señalada en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento.
3	Incumplimiento en la declaración de aplicación de encuestas completadas de acuerdo con los registros de encuestas aplicadas en las bases de datos según lo descrito en el numeral 11 de las Bases Técnicas.	1 UTM por encuesta declarada.
4	Incumplimiento en algún aspecto de realización del protocolo de visitas a terreno, el cual quedará estipulado en el Plan de Trabajo, conforme a lo señalado en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por caso identificado.
5	Incumplimiento de los requerimientos mínimos del equipo de trabajo central, conforme al numeral 5.1. de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento.
6	Incumplimiento en informar algún cambio o ausencia de los profesionales que integran el equipo de trabajo conforme a lo establecido en el numeral 5.1. de las bases técnicas.	2 UTM por evento,

N°	MULTA	MONTO
7	Atraso en la fecha de entrega acordada de alguno de los informes según lo descrito en el numeral 16 de las bases técnicas.	0,5 UTM por día hasta 5 días hábiles.
8	Incumplimiento de los requerimientos mínimos en la entrega del informe final y documentación requerida según lo descrito en los numerales 12 y 16 de las Bases Técnicas.	2 UTM por informe
9	Incumplimiento en los requerimientos mínimos en la entrega de alguno de los informes de avance según lo descrito en el numeral 16 de las bases técnicas.	2 UTM por informe.
10	Incumplimiento en dar respuesta a los requerimientos y consultas planteados por el ITS del contrato, o de asistir a las reuniones citadas por el ITS, según lo señalado en el numeral 18 de las bases técnicas.	0,5 UTM por día, después de cumplido el plazo para dar respuesta.
11	Incumplimiento en algún aspecto establecido en el Plan de Trabajo de acuerdo a lo requerido en el numeral 8 de las Bases Técnicas.	1 UTM por caso identificado
12	Modificación de cuestionario sin autorización del ITS, de acuerdo al numeral 12.1 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada caso identificado
13	Incumplimiento en el retiro de material cartográfico utilizado durante el, levantamiento, de conformidad a lo señalado en el numeral 11.2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento.
14	Por difundir la información obtenida del estudio, de conformidad al numeral 17 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del monto de la contratación.

11.11. Del procedimiento de aplicación de multas y término anticipado del contrato.

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

En aquellos casos que el ITS (Inspector Técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en mediante correo electrónico, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

1. El Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
2. 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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.

3. 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.
4. 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.
5. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
6. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente:
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
8. 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.
9. 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;

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- 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.
10. 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.
11. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.12. Término anticipado del contrato.

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes al 10% del monto de la contratación, durante la vigencia de este.
 - ii. Por sobre pasar el tope señalado en la multa N°7, del numeral 11.10 de las Bases Administrativas Especiales.
 - iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iv. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en formareiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con un informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico.
 - v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - vii. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.
 - viii. Reemplazo del equipo de trabajo sin tener el visto bueno por el ITS.
 - ix. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 11.11. precedente.

11.13. 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.

11.14. 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
“REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES
ASOCIADOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-156-LE24

1. GENERALIDADES

El Programa de Prevención de Consumo y Promoción de Espacios Saludables para niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), en adelante “el Programa”, aprobado mediante Decreto DAL N°1719 de 27 de diciembre 2023, señala como su objetivo principal fortalecer los factores protectores y disminuir los factores de riesgo en los entornos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de Lo Barnechea, a fin de promover su sano desarrollo y bienestar psicosocial, disminuyendo así el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en esta población.

Por otro lado, dicho Programa fue modificado a través de Decreto DAL N°1022 de 16 de agosto de 2024, en el sentido de agregar una intervención que permita abordar nuevas acciones orientadas a cumplir con el objetivo general del señalado Programa, con el fin de proporcionar datos relevantes para diseñar intervenciones efectivas, identificar factores de riesgo y protección en los entornos de NNAJ, y trabajar de manera coordinada con toda la comunidad para prevenir el consumo de drogas y promover el bienestar integral.

Teniendo en cuenta, que el consumo de sustancias es un tema clave a abordar de manera transversal por las devastadoras consecuencias que tiene a nivel individual, familiar y comunitario. Así, los trastornos causados por el uso de drogas son una carga para los individuos y sus familias, pero también para los barrios y las comunidades en que viven. Por lo tanto, para poder desarrollar estrategias efectivas de prevención del consumo de drogas y, también de tratamiento, es importante contar con evidencia científica y estadísticas relevantes sobre el consumo de drogas en nuestras comunidades. Esto, contribuirá a identificar cuáles son los factores de riesgo y de protección frente al consumo de drogas, para luego, desarrollar estrategias de prevención eficaces y focalizadas, utilizándose también para identificar las necesidades concretas de las personas que luchan contra el consumo de drogas.

Conforme a lo anterior, la realización de este primer estudio comunal de drogas y factores asociados en población general es fundamental para cumplir con nuestra misión, ya que proporciona los datos necesarios para diseñar intervenciones efectivas, permitiendo identificar factores de riesgo y protección, y trabajar de manera coordinada con toda la comunidad, previniendo el consumo de drogas y promoviendo el bienestar integral.

En este sentido, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere la contratación del servicio de realización del Primer estudio comunal de drogas y factores asociados en población general de Lo Barnechea, consistiendo en la aplicación de una encuesta social domiciliaria mediante un cuestionario que será proporcionado por la Municipalidad, la elaboración de una muestra y la preparación de la base de datos respectiva. En síntesis, el oferente seleccionado deberá hacerse cargo de la capacitación del personal de terreno, de la elaboración de la muestra, de la edición y reproducción de los instrumentos en formato digital a aplicar, de la realización de un pretest, del levantamiento de datos en terreno, de la elaboración de una base de datos en el programa SPSS o STATA para Windows y de la elaboración de un informe final con los resultados.

2. OBJETIVOS

La Municipalidad requiere contratar el levantamiento de un estudio de población con el objetivo describir la magnitud y proporciones del consumo de alcohol y otras drogas y su distribución geográfica dentro de la comuna de Lo Barnechea, de acuerdo con variables psicosociales del individuo, su familia y su entorno, en población de 12 a 65 años. Lo que, además, permitirá a través del tiempo describir las tendencias del consumo de alcohol y otras drogas a nivel comunal, al generar una línea base para continuarla con este mismo estudio en futuras aplicaciones.

Por su parte, algunos propósitos más específicos que busca este instrumento serán:

- a) Determinar las tasas y tendencias de prevalencia e incidencia del consumo de drogas en términos generales.
- b) Identificar las principales características sociodemográficas relacionadas al consumo como sexo, edad, territorio y nivel socioeconómico.
- c) Describir los principales parámetros sociales del consumo de alcohol y otras drogas, tales como edad de inicio, policonsumo y frecuencia e intensidad de uso.
- d) Determinar las prevalencias de dependencia declaradas en drogas ilícitas y consumo de riesgo de alcohol.
- e) Conocer la magnitud y las características territoriales del consumo de drogas en poblaciones específicas de Lo Barnechea.
- f) Identificar y caracterizar las interacciones sociales específicas vinculadas al consumo de alcohol y otras drogas: tipo de consumo en el medio social inmediato, tipo de interacciones y hábitos relacionados al consumo, formas de consumo de alcohol y otras drogas en los grupos de pares, percepción de disponibilidad de drogas, opinión y actitud respecto de las drogas.

3. DESCRIPCIÓN.

El trabajo consistirá en la aplicación de una encuesta social domiciliaria mediante un cuestionario que será proporcionado por la Municipalidad de Lo Barnechea, la elaboración de una muestra y la preparación de la base de datos respectiva. En síntesis, el oferente seleccionado deberá hacerse cargo de la capacitación del personal de terreno a aplicar, de la realización de un pretest, del levantamiento de datos en terreno y de la elaboración de una base de datos compatible con el programa SPSS o STATA para Windows y de la elaboración de un informe final con los resultados.

4. TRABAJO DE CAMPO

4.1. Pretest y revisión del cuestionario

La Municipalidad de Lo Barnechea proveerá en la reunión de inicio de los servicios, el contenido del cuestionario al adjudicatario para efectuar una prueba del instrumento en una muestra reducida. Este cuestionario se basa en el Estudio Nacional de Drogas en Población general de Chile (ENPG), que realiza periódicamente el Servicio Nacional para la Prevención y rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) desde 1994. Se consideran las versiones de 2018 y 2020, pues son las versiones más actualizadas y recientes del estudio, sin embargo, se toma en consideración la versión del 2018 para el diseño de la metodología, ya que en el año 2020 hubo cambios metodológicos impulsados por la pandemia del COVID-19, como la anulación total de los módulos autoaplicados y la inclusión de preguntas vinculadas al COVID-19. A pesar de aquello, la ENPG no ha tenido cambios importantes en su metodología de aplicación ni en la tipología de preguntas a lo largo de su historia. Esto lo convierte en un buen instrumento para generar información de carácter comparable entre la comuna de Lo Barnechea con la realidad regional y nacional. Es clave que la metodología del estudio permita que los resultados del mismo puedan ser comparables con los datos nacionales, entregando una visión más amplia del problema a nivel local y nacional, y así poder plantear políticas públicas focalizadas a la población de la comuna.

La finalidad de probar el cuestionario es evaluar el diseño, contenido (comprensión de las preguntas), tiempo de aplicación y la implementación del cuestionario en medio electrónico (PDA o similar) y detectar posibles errores. El cuestionario para el pretest deberá ser cargado en una plataforma a elección del contratista que permita exportar los datos, antes del inicio esta fase. Este pretest debe ser efectuado en viviendas de Lo Barnechea, involucrando, de manera adecuada, es decir respetando los criterios y procedimientos de aleatoriedad exigido en las presentes bases, para la selección de individuos al interior de cada vivienda tal como en los protocolos de aplicación del cuestionario (en el medio electrónico).

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Los detalles técnicos del proceso de elaboración muestral serán de responsabilidad del contratista los cuales deben ser presentados en el Plan de trabajo el cual se señala en el numeral 8 de las Bases Técnicas, y validados posteriormente por el ITS.

Para este pretest, se requiere una muestra mínima de 10 encuestas por cada sector, siendo detallado a continuación:

SECTOR	MUESTRA
La Dehesa	10
Farellones/El Arrayán	10
Lo Barnechea	10
Total	30

La muestra del pretest debe ser lo suficientemente diversa para incluir una representación adecuada de las diferentes subpoblaciones dentro de Lo Barnechea. Esto significa considerar variables como edad, sexo, nivel socioeconómico, y áreas geográficas dentro de la comuna.

De esta forma, debe detallarse en la propuesta consideraciones respecto a la muestra (marco muestral, tamaño muestral, etc.), el proceso de selección y capacitación de los encuestadores, duración del trabajo de terreno y procesamiento de datos del pretest del cuestionario. De igual manera, posterior a este proceso, la Municipalidad de Lo Barnechea podría incluir una pregunta sin alternativas de respuesta cerradas (respuesta abierta espontánea por parte del entrevistado).

Una vez que se seleccionen las viviendas que participarán de este pretest, con al menos 10 días hábiles previos al inicio del trabajo en terreno del pretest, se le deberá hacer llegar a cada vivienda una carta de notificación que contenga información clara y respetuosa sobre el proceso, proporcionando toda la información necesaria para que los residentes comprendan el propósito del estudio y su participación en el mismo. El contratista deberá proveer una primera versión de esta carta, la que será validada o corregida por la contraparte municipal.

El pretest permitirá evaluar dificultades de aplicación, comprensión o recepción de las preguntas para su eventual mejora o ajuste según se estime necesario. En esta etapa de pretest y revisión del cuestionario se requiere que el contratista dé énfasis a potenciales mejoras y propuestas de categorías de preguntas. Por otro lado, preguntas asociadas a ocupación u oficio del encuestado, o bien respecto al rubro de la empresa o negocio donde trabaja son preguntas con respuestas abiertas y es deber del oferente proponer una codificación adecuada para el tratamiento de dichas respuestas.

A su vez, y de acuerdo con las características del proceso de recolección de información del estudio, en el pretest debe considerarse la evaluación del uso de las cartas de presentación del estudio, de la tabla Kish y de la hoja de ruta de los encuestadores.

Dentro de esta fase de pilotaje el contratista deberá realizar la entrega del cuestionario a pilotear programado en PDA, el informe que detalle el desarrollo del piloto y las recomendaciones emanadas de este respecto a los instrumentos mencionados anteriormente. Además, se deberán entregar las transcripciones y si corresponde, la base de datos generada a partir del estudio piloto.

4.2. Aplicación de cuestionario

El proceso de recolección de datos deberá llevarse a cabo empleando pocket PCs, PDAs (Personal Digital Assistant) o similar con las mismas características, con el propósito de lograr un mejor manejo y control de los datos. Según lo anterior, el cuestionario deberá ser aplicado en la fase de terreno y pretest empleando esta tecnología, una vez que se encuentre validado por el ITS. A su vez, también la realización del proceso de selección del informante Kish en población entre los 12 y 65 años de edad debe ser realizada en este medio electrónico, como también, la consignación del número de

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

visitas a cada vivienda y la hoja de ruta respectiva. En el Plan de trabajo, el oferente debe describir aspectos vinculados al Protocolo de Visitas a terreno por parte del encuestador a cada vivienda seleccionada.

La plataforma sobre la cual se transcribirá el cuestionario será responsabilidad del adjudicatario la cual debe permitir exportar los datos, y deberá ser señalada en el plan de trabajo el cual se menciona en el numeral 8 de las Bases Técnicas. Por otra parte, el adjudicatario deberá entregar al ITS del contrato una versión en papel del cuestionario final, siendo esta versión la oficial y la que se aplicará en el trabajo de terreno en la plataforma señalada en el Plan de trabajo.

4.3. Muestra

El adjudicatario deberá elaborar la muestra de acuerdo con lo que se señala a continuación.

En este estudio la muestra deberá ser probabilística, de modo que existe una probabilidad calculable y conocida de que todos los entrevistados habitantes de la comuna puedan ser seleccionados. Será multietápico, porque se realizarán 3 procesos de sorteo aleatorios. La distribución de la muestra será proporcional a la distribución de la población de 12 a 65 años de la comuna, de acuerdo con las proyecciones basadas en el último Censo de población para 2023 (y basadas en el Censo de Población de 2017).

Se requiere utilizar un diseño muestral estratificado por conglomerados en tres etapas, cada una de ellas definidas de la siguiente forma:

- a) Unidad de Muestreo Primaria (UMP): Manzana / Entidad¹
- b) Unidad de Muestreo Secundaria (UMS): Vivienda
- c) Tabla kish sobre Vivienda: Selección Participante

4.4. Etapas de muestreo

- a) Primera etapa

En la primera etapa del proceso de muestreo se sugiere fijar en 8 el número de entrevistas por UMP (manzanas primarias y reemplazos), entendido este como una manzana o entidad poblada (con 3 viviendas o más). Este número (8 entrevistas) fue escogido porque, desde un punto de vista logístico, aumenta al máximo la eficiencia en función del costo del entrevistador dentro de un conglomerado específico, al tiempo que reduce al mínimo la presencia incómoda del entrevistador en el vecindario, la cual podría afectar la integridad de los datos de la encuesta.

Este tamaño, número de UMP, se eligió considerando que existe una tasa de no respuesta regular que implica un nivel de sobre dimensión para la muestra de modo que se pueda obtener un tamaño muestral descrito más adelante.

Las UMP serán distribuidas según estrato y tamaño muestral objetivo. En el caso de encuestas urbanas, se requiere un proceso de selección puramente aleatoria de modo que exista una probabilidad calculable y conocida de que cada individuo (representado por una estadística de población) fuera escogido como punto de referencia para una UMP.

Lo anterior, se deberá realizar mediante un proceso computarizado, aleatorio y proporcional a la población de 18 años y más para seleccionar las manzanas en las zonas urbanas y las entidades en el caso rural. Se podrá usar un programa computacional para seleccionar las manzanas urbanas y entidades rurales para la muestra. Todas las manzanas y entidades serán identificadas por un número y localizadas en un mapa censal del INE.

¹ Según definición INE, Manzana/Entidad corresponde a conglomerado de viviendas en Zonas Urbanas y Rurales, respectivamente.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Para el caso de encuestas en territorios considerados Rurales, se deberá hacer un empadronamiento y una selección basada en barrios, de modo de maximizar la cantidad de encuestas a realizar.

El marco muestral utilizado corresponde a las bases de datos y cartografía asociada del Censo 2017. Dicha información es la más actualizada a la fecha, lo que permite obtener una muestra cuya cobertura es mayor y más precisa.

b) Segunda etapa

La segunda etapa del proceso de muestreo deberá ser la selección de grupos familiares (viviendas) al interior de las UMP. El contratista proporcionará los encuestadores pautas del procedimiento tratado en la capacitación para la selección de las viviendas en las manzanas y entidades seleccionadas, de modo que se pudieran escoger al azar las viviendas por seleccionar en cada conglomerado.

Después de empadronar cada manzana y entidad seleccionada, se seguirá un procedimiento de trayecto aleatorio o muestreo sistemático en que cada enésima vivienda será incluida en la muestra hasta que se identificaba un total de 8 familias (Unidades de Muestreo Secundarias).

c) Tercera etapa

La tercera etapa consistirá en elegir en cada vivienda seleccionada a una persona para ser encuestada. Los encuestadores recibirán instrucciones de aplicar un proceso de selección aleatoria (por medio de una tabla de Kish) para identificar a la persona que sería entrevistada.

Figura 2. Ejemplo de Tabla de Kish

TABLA DE KISH												
Tabla Aleatoria	Si el número de personas de 15 años y más en la vivienda es											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 o más
Selecciónese a la persona de 15 años y más con el número												
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
C	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
D	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3
E	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3
F	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	4	4
G	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	5
H	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	5	5
I	1	1	2	2	3	3	3	4	4	5	5	6
J	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6
K	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7
L	1	2	2	3	3	4	5	5	6	6	7	7
M	1	2	2	3	4	4	5	6	6	7	7	8
N	1	2	3	3	4	5	5	6	7	7	8	8
O	1	2	3	3	4	5	6	6	7	8	8	9
P	1	2	3	4	4	5	6	7	7	8	9	10
Q	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10	10
R	1	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11
T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Fuente: (INE, 2017)

Tanto en la segunda como en la tercera etapa de muestreo el entrevistador debe realizar un mínimo de tres visitas en tres días diferentes para intentar realizar la encuesta en la vivienda seleccionada originalmente o la persona seleccionada originalmente.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

En esas visitas, el entrevistador debe dejar en la vivienda (o al sujeto seleccionado según el caso) una carta firmada por la institución ejecutora del trabajo de campo y la municipalidad, donde se explica la naturaleza y objetivos del estudio.

En caso de no ser posible localizar a la persona seleccionada para ser entrevistada, y de ser necesario, los encuestadores podrán elegir un reemplazo siempre y cuando cumpla con las mismas características relativas a edad y sexo de la persona originalmente seleccionada.

4.5. Tamaño muestral y errores estimados

La muestra que deberá ser encuestada considera la población de 12 a 65 años de edad que reside en la comuna de Lo Barnechea, de los sectores que a continuación se señalan. Se estima un tamaño muestral mínimo de 750 personas que deberán ser encuestadas. En la tabla siguiente se presentan los sectores de la comuna donde se realizará el trabajo de campo y una distribución preliminar de la muestra dentro de cada una de ellas.

Sector	Población estimada	Muestra Mínima	Error estimado
La Dehesa	71.220	250	6,2%
Farollones/El Arrayán	27.240	250	6,2%
Lo Barnechea	31.240	250	6,2%
Total	129.700	750	3,6%

La selección del entrevistado dentro de la vivienda elegida deberá realizarse en forma aleatoria entre todos los miembros que estén dentro del rango de edad de 12 a 65 años mediante la aplicación de la tabla Kish. El proceso de selección del entrevistado a través de la tabla Kish deberá ser programado en Pocket PC, PDA o similar. El oferente debe considerar que debe ser él quien deba asignar la letra Kish a cada vivienda.

5. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo deberá estar compuesto por al menos los siguientes roles y grupos:

5.1. Responsable del contrato y Equipo central de trabajo

Se deberá incluir un profesional que actúe como responsable del contrato y contraparte del ITS, el que debe ser permanente durante la ejecución del proyecto. Debe estar a cargo de todo el servicio en general y de coordinar la ejecución del servicio conforme a lo requerido en las presentes bases técnicas. Este profesional deberá ser del área de las ciencias sociales, tales como sociología, ingeniería comercial, antropología, o similares.

El equipo central del trabajo deberá contar como mínimo con dos profesionales que apoyen la labor del responsable del contrato, que también deberán provenir del área de las ciencias sociales, tales como sociología, ingeniería comercial, ingeniería en estadística, antropología, o similares. Cabe señalar que al menos un integrante de dicho equipo, incluyendo al responsable del contrato, deberá presentar algún grado de especialización relacionados a las siguientes áreas: Estadística, Metodología de investigación cuantitativa, Análisis de datos, Evaluación de proyectos y/o Políticas Públicas.

Para efecto de acreditar lo anterior, el adjudicatario de conformidad a lo señalado en el numeral 11.2 de las Bases Administrativas Especiales, deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Certificado de Título emitido por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o bien, para el caso de profesionales extranjeros, copia del título profesional debidamente apostillado o legalizado conforme las normas del Código de

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Procedimiento Civil que regulan la legalización de documentos extranjeros en Chile, para el profesional responsable del contrato y para el equipo de trabajo.

- b) Certificado de post título de Magíster o Diplomado de alguna de las áreas de especialización señaladas en este apartado.

Si por caso fortuito o fuerza mayor, existe la imposibilidad para los profesionales señalados para el equipo central de realizar los servicios, o presenta algún problema, este deberá comunicarlo de manera inmediata y oportunamente al ITS, vía correo electrónico de manera fundada y debiendo presentar un profesional de reemplazo que cumpla las mismas condiciones requeridas para éste, debiendo tener visto bueno del ITS. En caso de no informar la inasistencia de los profesionales, y, por consiguiente, no disponer de un reemplazo y por lo mismo, afectar la programación de la actividad, el municipio estará facultado para aplicar la multa respectiva según lo detallado en el numeral 11.10 de las Bases Administrativas Especiales.

5.2. Jefe de terreno

El Jefe de Terreno es una figura clave en la ejecución del estudio y será responsable de la coordinación y supervisión directa del personal de terreno. Sus responsabilidades específicas incluyen:

- i. Coordinación y supervisión del personal de terreno: en este sentido, deberá supervisar a los encuestadores y supervisores en el campo, asegurar que las encuestas se realicen de acuerdo con los procedimientos y estándares establecidos y resolver cualquier problema que surja durante la aplicación de las encuestas.
- ii. Capacitación y apoyo: deberá asistir en la capacitación inicial del personal de terreno junto con el equipo central, proveer apoyo continuo y resolver dudas del personal durante el trabajo de campo.
- iii. Gestión de recursos y logística: deberá gestionar la distribución de materiales y equipos necesarios para la aplicación de las encuestas, coordinar la logística diaria, incluyendo la asignación de áreas de trabajo y horarios de los encuestadores.
- iv. Comunicación y reportes: el Jefe de Terreno deberá mantener una comunicación constante con el responsable del contrato y el equipo central de trabajo y elaborar informes periódicos sobre el progreso del trabajo de campo y cualquier incidencia relevante.
- v. Garantía de calidad: realizar verificaciones aleatorias de las encuestas completadas para asegurar la calidad y consistencia de los datos y deberá implementar medidas correctivas en caso de identificar desviaciones de los protocolos establecidos.

5.3. Personal de terreno

El personal de terreno estará conformado por Supervisores y Encuestadores, los que deben ser seleccionados específicamente para este estudio y entrenados por personal técnico del oferente seleccionado. Los Supervisores estarán encargados de:

- i. Monitorear el desempeño de los encuestadores y asegurar que sigan los procedimientos establecidos, así como de proporcionar orientación y resolver cualquier problema que los encuestadores puedan enfrentar en el campo.
- ii. Revisar y validar las encuestas completadas por los encuestadores para garantizar la precisión y consistencia de los datos y realizar verificaciones aleatorias y observaciones directas durante la recolección de datos.
- iii. Coordinar las actividades diarias de los encuestadores, incluyendo la asignación de áreas de trabajo y la gestión de horarios, asegurándose que los encuestadores tengan todos los materiales y equipos necesarios para realizar su trabajo.
- iv. Mantener una comunicación constante con el Jefe de Terreno y reportar sobre el progreso del trabajo de campo y cualquier incidencia relevante.

Por su parte, los Encuestadores serán los responsables de la aplicación directa de las encuestas a los residentes de las viviendas seleccionadas. Para ello, deberán encargarse de:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- i. Aplicación de Encuestas: realizar las entrevistas en las viviendas asignadas utilizando el cuestionario proporcionado y asegurar que todas las preguntas se hagan de manera precisa y completa según los protocolos establecidos.
- ii. Registro de Datos: registrar las respuestas de los encuestados en el medio electrónico designado (PDA u otro dispositivo) y asegurarse de que los datos se ingresen de manera precisa y sin errores.
- iii. Cumplimiento de Protocolos: seguir los procedimientos y estándares establecidos para la recolección de datos, asegurándose de mantener la confidencialidad y el respeto hacia los encuestados en todo momento. Además, deberá cumplir con lo que señale durante la jornada de capacitación descrita en el numeral 6 de las presentes bases técnicas, respecto a la transparencia y ética, interacción respetuosa con la comunidad, soporte municipal e información de la comuna.
- iv. Informes y Comunicación: reportar cualquier problema o incidencia al Supervisor de Terreno de manera oportuna. Deberá participar en reuniones de equipo para discutir el progreso y resolver cualquier desafío que surja.

Los encuestadores deben tener una edad mínima de 21 años.

En el Plan de trabajo deberá detallarse la estructura respecto a cómo se llevará a cabo el trabajo de terreno mismo, debe establecerse el orden jerárquico existente en el personal, como a su vez, otros deberes y responsabilidades asociados (por ejemplo: encuestadores y supervisores) para con el equipo central de trabajo.

La ausencia o inasistencia de algún miembro del equipo de trabajo no podrá afectar la ejecución del servicio por lo que el responsable del contrato deberá asignar un/a profesional de reemplazo, según sea el caso, que cuente con la experiencia y formación idónea de acuerdo con lo requerido en las presentes bases. El adjudicatario deberá informar por correo electrónico sobre este reemplazo y deberá remitir conjuntamente los antecedentes que acrediten su idoneidad, lo que será verificado por el ITS del contrato. El aviso de reemplazo deberá ser enviado, al menos, con 24 horas de antelación, adjuntando los antecedentes que acreditan la calidad profesional conforme a lo requerido en las presentes bases. En el caso de que el contratista, cambie alguno de los profesionales, sin previa autorización del ITS, se le cursara una multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 11.10 de las Bases Administrativas Especiales.

Además, el ITS podrá solicitar el cambio de alguno de los integrantes del equipo que no cumplan con los requisitos anteriormente señalados. Con todo, siempre se debe contar con equipo de trabajo que cumplan con el presente apartado.

Para estos efectos, el Contratista deberá acreditar, con los documentos que para cada uno de los profesionales se señala, que el equipo propuesto cuenta con la idoneidad técnica para desarrollar las labores encomendadas.

5.4. Identificación del personal del adjudicatario.

Será responsabilidad del contratista proporcionar a su personal una credencial que identifique claramente al portador e indique su calidad de empleado del mismo y el tipo de labor que está realizando por encargo de la Municipalidad de Lo Barnechea. La credencial debe contar con una fotografía del encuestador, su nombre y RUT. Además, debe ser de un material que garantice su durabilidad y evite desgaste (por ej: plástico), toda la información contenida en esta credencial debe estar impreso, esto es no escrito a mano. El adjudicatario deberá enviar un ejemplo físico de la credencial al ITS, quien la deberá aprobar. En caso de que reciba observaciones y solicitudes de cambio, el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para hacer llegar una nueva versión de la credencial.

5.5. Condiciones de seguridad del personal del adjudicatario.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Será responsabilidad del contratista proporcionar a su personal, seguridad y garantías de protección durante el desarrollo del trabajo de terreno. Junto con la debida identificación de todos los encuestadores, se debe detallar los mecanismos a través de los cuales se garantice la integridad y cuidado de los encuestadores en caso de estos sufrir inconvenientes y/o accidentes derivados del trabajo de terreno

6. JORNADAS DE CAPACITACIÓN

Previo al trabajo en terreno, el contratista deberá realizar una capacitación la cual puede ser de manera on line o presencial, como estime conveniente, la cual debe considerar un mínimo de 6 horas cronológicas e incluir información acerca de los objetivos del estudio, revisión completa del cuestionario y las escalas que incluye, uso de la información disponible de la muestra, así como simulaciones de entrevistas. Será especialmente importante, abordar aspectos que permitan sensibilizar a los encuestadores y supervisores respecto a los contenidos de las preguntas y sobre cómo estos deben ser abordados. Se debe capacitar en conjunto a los encuestadores y a los supervisores. En el cronograma y programa de las jornadas de capacitación, se debe considerar la participación de personal de Municipalidad de Lo Barnechea para un módulo de 2 horas; los costos relacionados con la participación de personal de Municipalidad de Lo Barnechea, no deberán ser considerados.

Dentro de los contenidos que abordará el equipo municipal en su módulo se encuentran aspectos clave para asegurar que el estudio se realice de manera informada, transparente y respetuosa frente a los vecinos. Entre ellos se incluirán:

- i. **Transparencia y Ética:** se reforzarán temas de transparencia en la recolección de datos, manejo de información y reporte de resultados, así como la importancia de asegurar que la información personal de los encuestados sea manejada con estricta confidencialidad, explicando las medidas tomadas para proteger los datos.
- ii. **Interacción Respetuosa con la Comunidad:** se destacará la importancia de ser respetuosos y sensibles a los diversos contextos de los vecinos de la comuna y entregarán ejemplos sobre cómo manejar situaciones delicadas o respuestas sensibles asociadas a la municipalidad durante las entrevistas. Se reforzará la importancia de mantener una comunicación clara y respetuosa con los encuestados, incluyendo el uso de lenguaje apropiado y accesible.
- iii. **Soporte Municipal:** se describirá cuál es el soporte que ofrecerá la Municipalidad durante la realización del estudio y cómo el personal puede acceder a este soporte. Este soporte deberá ser solicitado siempre por el Jefe de terreno.
- iv. **Información de la comuna:** se entregará información importante sobre el funcionamiento de la Municipalidad para que los encuestadores tengan a mano en caso de que vecinos lo requieran (números de contacto municipales, direcciones de oficinas municipales, entre otra información). Además, se describirán aspectos de infraestructura y obras en los sectores donde se realizará el trabajo en terreno.

Es de responsabilidad del contratista organizar y asumir todos los costos derivados de la realización de las jornadas de capacitación (arriendo de salas, retroproyector, papelógrafos, coffee break, traslado, etc.) A excepción del módulo de 2 horas que realizara la municipalidad. La capacitación que se realizará al personal de terreno debe ser realizada, a lo menos, por una persona del equipo profesional dispuesto para la ejecución del estudio. El programa y el contenido de esta jornada de capacitación debe ser aprobados por el ITS, quedando establecida en el Plan de Trabajo. La capacitación no debe superar a 40 personas en una misma sala o salón dispuesto para este fin (virtual o presencial), con el fin de asegurar la correcta transferencia de conocimientos al equipo completo.

7. INSTRUMENTO Y LEVANTAMIENTO DE TERRENO

Una vez realizada la jornada de capacitación señalada en el apartado precedente y habiendo ejecutado el pretest de la encuesta referido en el numeral 4.1 de las presentes bases, que permita obtener el cuestionario definitivo -validado en terreno y programado por el contratista, se procederá

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

al levantamiento de la encuesta sobre la muestra definida para estos efectos. Será deber del contratista disponer de una malla de validación en la PDA en acuerdo con el ITS, en específico, a la coherencia lógica de los saltos del cuestionario, segmentación de los encuestados para con acceso a módulos específicos en la PDA y respecto a valores poco plausibles en algunas preguntas (ingresos, gastos, por ejemplo).

Utilizando el instrumento aprobado, el contratista procederá al levantamiento de la encuesta en las viviendas que se señalen en la muestra seleccionada. El instrumento de estudio, propiedad de Municipalidad de Lo Barnechea, éste podrá ser ser modificado bajo la autorización del ITS.

8. PLAN DE TRABAJO

De conformidad al numeral 11.2 de las Bases Administrativas Especiales, el adjudicatario deberá presentar dentro de los siguientes 10 días hábiles, un Plan de trabajo que aborde todos los elementos del servicio descrito. Este Plan de trabajo deberá considerar los plazos descritos en el numeral 16 de las bases técnicas.

El adjudicatario deberá presentar un Plan de trabajo atendiendo a todos los elementos descritos, especialmente los tiempos estipulados en un cronograma de trabajo e información detallada. En este Plan de trabajo, se deberá, además adjuntar un Protocolo de Visitas a terreno durante el levantamiento y un Plan de Contingencias que permita abordar los problemas o situaciones derivadas del levantamiento de los datos.

En este Plan de trabajo se deberá especificar el mecanismo a través del cual la información capturada desde la PDA o Pockets PC se sincronizará hacia el equipo municipal y así construir la base de datos con la totalidad de los encuestados levantados de terreno. A su vez, en el Plan de trabajo debe indicarse cómo durante el trabajo de terreno se realizarán cambios de fraseos a preguntas sin afectar el tiempo del trabajo de terreno. Lo anterior, es producto de que el instrumento incorpora fraseos específicos en algunas preguntas para aislar el efecto de eventos particulares durante el trabajo de campo que pudiesen incidir en las declaraciones de consumo de “último mes” y/o “última semana” de alcohol y otras drogas (vacaciones, celebraciones de fin de año o Fiestas Patrias, por ejemplo).

Respecto a los resultados del trabajo de campo, debe especificarse cómo se clasificará la no respuesta en cada vivienda. Se requiere ceñirse a los criterios definidos por la AAPOR (American Association for Public Opinion Ressearch) para estos fines, como también en la definición de códigos de disposición final.

Para el Plan de trabajo, deberá considerar la siguiente estructura para su elaboración. Cabe señalar que dicho plan debe contener todos los requerimientos de las bases técnicas, al menos, las siguientes etapas:

Fase 1: Preparación y Planificación

- i. Carta Gantt y Propuesta de Planificación del proyecto.
- ii. Estrategia de elaboración de la muestra y tamaño muestral propuesto por sector.
- iii. Propuesta de plataforma digital a utilizar.
- iv. Estrategia de revisión y aprobación del cuestionario digital (post pre test).

Fase 2: Realización del Pretest

- i. Planificación de aplicación del pretest.
- ii. Cómo se evaluará el pretest y se realizarán los ajustes del cuestionario.

Fase 3: Capacitación del Personal de Terreno

Propuesta de la organización y logística de la capacitación

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- i. Estrategia de Capacitación del Personal de Terreno (Encuestadores y supervisores).

Fase 3: Realización del Pretest

- iii. Planificación del pretest.
- iv. Ejecución del pretest.
- v. Evaluación del pretest y ajustes.

Fase 4: Levantamiento de datos en terreno

- i. Cantidad de personal que realizará el trabajo en terreno.
- ii. Tiempo de aplicación desagregado.
- iii. Describir cómo será realizada la supervisión del trabajo en terreno, descrito en el apartado siguiente.
- iv. Estrategia para almacenamiento de respuestas.
- v. Mecanismo a través del cual la información capturada desde la PDA o Pockets PC se sincronizará hacia el equipo municipal y así construir la base de datos con la totalidad de los encuestados levantados de terreno.

Fase 5: Elaboración y entrega de base de datos

- i. Cómo se trabajará la base de datos durante y posterior al levantamiento.

Fase 6: Elaboración del Informe de Resultados y Presentación final

- i. Describir qué tipo de análisis de estadística descriptiva e inferencial se presentarán en el informe final.
- ii. Cómo se presentarán los resultados en el informe y presentación final.

9. REQUERIMIENTOS DE SUPERVISIÓN

En el Plan de trabajo deberá detallarse como será realizada la supervisión de las encuestas realizadas (presencial, telefónica, vía correo electrónico, etc.). El contratista deberá proporcionar bajo acuerdo con el ITS, durante la fase de levantamiento de datos en terreno, reportes del estado de avance del estudio, que den cuenta de la supervisión del trabajo en terreno. Además de ello, deberá asistir a reuniones periódicas (a lo menos cada 15 días) con el ITS y parte del equipo municipal involucrado en este proyecto para dar cuenta del estado de avance del estudio.

La Municipalidad de Lo Barnechea se reserva el derecho de poder realizar supervisiones al trabajo en terreno, en el momento en que lo estime conveniente, situación en la cual el contratista deberá proporcionar toda la información que le sea solicitada por los representantes de la Municipalidad designados para esta tarea. La Municipalidad podrá realizar esta supervisión de manera presencial, telefónica, o a través de revisión de datos:

- i. Supervisión presencial: los supervisores se desplazarán a los lugares donde se estén realizando las encuestas para observar en tiempo real cómo los encuestadores aplican el cuestionario y verificarán la correcta selección aleatoria del encuestado mediante la Tabla Kish. Además, podrán revisar la correcta formulación de las preguntas y la anotación de las respuestas, asegurándose de que se sigan los procedimientos establecidos. Los supervisores observarán y evaluarán el manejo de la situación de entrevista por parte del encuestador, incluyendo su interacción con el encuestado y su capacidad para mantener un ambiente de confianza y respeto.
- ii. Supervisión telefónica: los supervisores podrán contactar por teléfono a una muestra aleatoria de los hogares encuestados para verificar la realización de la encuesta. En ese llamado, confirmarán con los encuestados seleccionados que la entrevista se haya realizado según los protocolos establecidos, recogerán sus comentarios sobre el proceso y podrán validar algunas

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

de las respuestas clave obtenidas durante la encuesta para asegurar la consistencia de los datos.

- iii. Supervisión mediante revisión de datos: los supervisores podrán realizar un análisis continuo de la base de datos de encuestas para identificar inconsistencias, respuestas faltantes o patrones sospechosos. Además, podrán realizar verificaciones cruzadas de la información recolectada con los registros de supervisión presencial y telefónica, y con otra información disponible en los registros municipales.

10. MONITOREO Y CALIDAD DEL TRABAJO DE TERRENO

Entre los elementos de gestión y supervisión que aseguran el control y seguimiento, en la propuesta deben contemplarse tipos de indicadores que garanticen el adecuado seguimiento del avance del trabajo de campo en todos sus niveles, particularmente respecto a la información que es necesaria para la elaboración de reportes señalados en el numeral anterior. Es así como la etapa de supervisión y de monitoreo del trabajo de terreno deben tener campos mínimos y manejo de distintos niveles de información según el usuario (ITS, equipo central de trabajo, jefe de terreno), tales como:

- i. Indicadores asociados al trabajo de campo: Información de hoja de ruta, número y fechas de visitas, actualización de códigos de disposición final por visita y campos asociados a la aplicación de encuesta, tales como, id único encuestador, id único encuestado y duración de la entrevista.
- ii. Indicadores de no respuesta al ítem: Número de preguntas por módulo con respuesta “No contesta” o sin respuesta.
- iii. Indicadores de registro asociado a la vivienda: identificación de hogares y relación de parentesco, sexo, edad e identificación de informantes elegibles.
- iv. Indicadores de supervisión: id único supervisor, variables cuestionario supervisión, duración encuesta de supervisión, número de visitas, fecha de supervisión, acción del oferente resultado de la supervisión.

Así, para la validación de encuestas y verificación de datos, la información de estos cuatro tipos de indicadores debe ser recopilada en una base de datos única por el equipo central de trabajo y ser sistematizada para así retroalimentar la labor de los jefes de terreno a nivel local e informar al ITS respecto del monitoreo del trabajo de campo. Lo anterior, debe complementarse con indicadores propios del equipo de terreno: Número de encuestadores vigentes semanalmente (número de id únicos), promedio de visitas y número de encuestas logradas, sistema de pago e incentivos vigentes (en caso de que corresponda) por zona de levantamiento.

11. ELABORACIÓN BASE DE DATOS

Los datos obtenidos desde PDA, Tablet o Pocket PC deben verificarse antes de ser entregados al ITS. El contratista deberá proponer una metodología para la verificación de los datos y de codificación de variables y respuestas

11.1. Procesamiento y codificación de los datos.

No se aceptarán preguntas en blanco en el cuestionario. Si la persona se niega a contestar, este dato debe quedar consignado con un código de disposición final respectivo y no será incluido en la base de datos final de estudio. De igual manera es responsabilidad del contratista definir, en conjunto con la contraparte técnica, cuándo una entrevista se define como completa o parcial, y los criterios para que dicho caso asociado sea ingresado en la base de datos definitiva del estudio o si es necesario volver a aplicar la entrevista. Cada entrevistado deberá tener un número único y secuencial que lo identifique (número de entrevista).

Así también, a cada encuestador debe asignársele un número de identificación único e intransferible que será usado para propósitos de supervisión, este número de identificación debe ser reportado junto con el número de identificación del encuestado en la base de datos final del estudio. A su vez, debe identificarse en la base de datos toda la información proveniente de la tabla Kish sobre el total

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

de individuos que residen en la vivienda independiente si tienen entre 12 y 65 años, de igual manera, debe identificarse los hogares dentro de la vivienda a la que pertenecen cada una de ellas. A su vez, debe consignarse el número de visitas efectivas realizadas a cada vivienda con el código de disposición final respectivo (códigos AAPOR) junto con un identificador único del encuestador, la fecha de aplicación de la encuesta y el tiempo de duración de esta.

12. DOCUMENTOS QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD

En la reunión de inicio que se describe más adelante, el ITS realizará la entrega de la siguiente información:

12.1. Cuestionario

Se proporcionará un cuestionario, el cual contiene aproximadamente 290 preguntas con alternativas de respuesta sobre uso de alcohol y otras drogas, ítems asociados y descriptores individuales, socioeconómicos y demográficos. A pesar de su extensión, el tiempo de duración de la entrevista no debería sobrepasar los 45 minutos, ya que es un instrumento que permite omitir preguntas en aquellos casos que no se consumen drogas.

El instrumento (en formato digital) será proporcionado por el ITS al adjudicatario en la reunión de inicio señalada en el numeral 15 de las Bases Técnicas. El oferente seleccionado deberá disponer de los cuestionarios programados en PDA para las jornadas de capacitación, desarrollo del pretest y la etapa de levantamiento de terreno. El oferente seleccionado deberá encargarse del costo total de la disponibilidad de PDA o Pocket PC suficientes. La modificación del cuestionario deberá contar con la aprobación del ITS.

Si bien el cuestionario será aplicado en terreno íntegramente en PDA o Tablet PC, el contratista, previo al inicio del levantamiento de datos en terreno, deberá entregar al ITS la versión definitiva del cuestionario, en formato editable (Word o similar) para ser distribuido y compartido fácilmente con todos los miembros del equipo, para su revisión y preparación. Además, esto asegurará que siempre habrá una versión oficial documentada del cuestionario, que puede ser archivada y referenciada en el futuro.

12.2. Directorio de viviendas y cartografía electrónica

La muestra preliminar, elaborada por el Departamento de Estudios de la Municipalidad está basada en la información disponible de la comuna por el INE. Estará disponible para el adjudicatario durante la reunión de inicio. La muestra consistirá en un listado de las viviendas particulares debidamente identificadas, con observaciones para su ubicación cuando ésta pueda resultar complicada y cartografía de apoyo en que se señala la ubicación de cada domicilio. Adicionalmente, a cada vivienda el contratista deberá asignar una letra para la aplicación de la tabla Kish para seleccionar el encuestado de manera aleatoria a partir de todas las personas que residan en la vivienda y que tengan entre 12 y 65 años.

Una vez terminado el trabajo de campo, es de responsabilidad del contratista retirar de circulación el 100% del material cartográfico utilizado durante el levantamiento (ej. Mapas y croquis de ubicación) y la devolución del material original al ITS. En atención a esto, el oferente deberá proceder de la siguiente forma con el material proporcionado por el ITS en su oportunidad:

- i. Material cartográfico en buen estado de conservación (ej. Originales de respaldo en oficina).
- ii. Devolver el 100% del material original -no utilizado en terreno- en dependencias que el ITS indique.
- iii. Material cartográfico en mal estado de conservación (ej. Copias utilizadas por el equipo de terreno).
- iv. Triturar el material cartográfico utilizado en terreno.

13. REQUERIMIENTOS FECHAS Y TIPOS DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL

CONTRATISTA

Una vez finalizado el trabajo en terreno, el contratista deberá entregar junto con el informe final al ITS los siguientes documentos, siempre con respaldo en Pendrive:

- i. La versión definitiva del cuestionario en papel y la programación del instrumento en PDA o Tablet PC, tal y como se aplicó en terreno.
- ii. Toda la información relacionada con la muestra enviada a terreno con el código de disposición final respectivo a cada vivienda en formato Excel.
- iii. Informe Final de Resultados que incluirá un apartado con los principales resultados y hallazgos a través de gráficos y tablas, un apartado con los principales detalles de todo el trabajo de campo, desde el proceso de capacitación del personal de terreno hasta la descripción del proceso de aplicación de las encuestas y sus logros, las fechas y cumplimiento del cronograma de trabajo y el proceso de supervisión con sus resultados finales
- iv. La base de datos, debidamente etiquetada y revisada y con toda la información recogida en la encuesta. Dicha base de datos deberá ser generada en el programa SPSS o STATA para Windows.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

Se deberán realizar reuniones de coordinación entre el ITS, quien podrá asistir con parte del equipo municipal que estará acompañando este proyecto, el responsable del contrato señalado en el numeral de 5.1 de las Bases Técnicas y parte del equipo del contratista que corresponda según los temas a revisar en cada reunión. Esta reunión deberá realizarse en dependencias municipales, o bien, en modalidad online, según lo indique el ITS.

El servicio completo se desarrollará en la comuna de Lo Barnechea, considerando la aplicación del instrumento en las zonas señaladas en las presentes bases.

15. REUNIÓN DE INICIO

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

16. HITOS

N°	HITO	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1	Informe de avance N°1	Deberá incluir un desglose operativo de los ítems presentados en el Plan de trabajo, lo que será necesario para poder avanzar en los siguientes hitos del servicio. Deberá adjuntar también, la versión del cuestionario a utilizar en el pretest.	Máximo de 10 días corridos desde el acta de inicio de los servicios.
2	Informe de avance N°2	Dará cuenta de los resultados del pretest, capacitación realizada e instrumentos utilizados, tales como el manual de procedimientos para los encuestadores y supervisores. Además, se hará entrega del instrumento de encuesta editado y programado, con todas las eventuales correcciones surgidas de los cursos de	Máximo de 20 días corridos desde la aprobación del informe de avance N°1.

N°	HITO	DESCRIPCIÓN	PLAZO
		capacitación y del pretest, es decir, tal y como será aplicado en terreno.	
3	Informe de avance N°3	Especificará el plan operativo utilizado en el trabajo de campo. Incluye información sobre las distintas actividades realizadas en terreno: tipo de problemas suscitados y la forma en que fueron resueltos; número y porcentaje de encuestas realizadas, detalladas por sexo, territorio, NSE, grupos etarios y total; número y porcentaje de supervisiones realizadas; número y porcentaje de rechazos a la encuesta y causas de tal rechazo.	Máximo de 45 días corridos desde la aprobación del informe de avance N°2.
4	Informe Final	Este último informe deberá incluir, base de datos en el programa STATA y/o SPSS, corregida, etiquetada y codificada; ii) directorio de viviendas y la cartografía de la muestra; iii) Informe Final de Resultados que incluirá un apartado con los principales resultados y hallazgos a través de gráficos y tablas, análisis estadísticos sobre la muestra, pruebas de hipótesis y cruce de variables relevantes, de ser necesario ponderar resultados para mantener criterios de representatividad para los análisis, y un apartado con los principales detalles de todo el trabajo de campo, desde el proceso de capacitación del personal de terreno hasta la descripción del proceso de aplicación de las encuestas y sus logros, las fechas y cumplimiento del cronograma de trabajo y el proceso de supervisión con sus resultados finales. Lo anterior, de conformidad a lo señalado en el numeral 13 de las bases técnicas.	Máximo de 20 días corridos desde la aprobación del informe de avance N°3.

Cada uno de estos informes deberán ser aprobados por el ITS para proceder al pago asociado. El oferente deberá considerar que el ITS podrá observar estos informes, lo cual deberá quedar subsanado en un plazo máximo de 5 días hábiles.

17. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información obtenida a partir del estudio que por las presentes bases de licitación, será de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Lo Barnechea. El contratista no podrá difundir por ningún medio la información obtenida del estudio. Igualmente, el contratista se compromete a entregar a la Municipalidad de Lo Barnechea, todas las bases de datos generadas en el marco del estudio realizado. La divulgación de cualquier información relativa al estudio que se haga previa, durante o después de su realización, así como la entrega oficial de resultados en forma pública (medios de comunicación, instituciones públicas o académicas, etc.), será realizada única y exclusivamente por la Municipalidad de Lo Barnechea.

18. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

comunicación a través de otros medios en casos de urgencia.

Por otro lado, el proveedor que resulte adjudicado deberá designar un responsable del contrato, quien deberá contar con los requisitos establecidos en el numeral 5.1 de las bases técnicas y además indicar correo electrónico y número de teléfono, los que deberán ser informados al ITS, de manera de mantener y velar por la prestación del buen servicio. Cabe señalar que el contratista personalmente o por intermedio del responsable del contrato, deberá dar respuesta a todos los requerimientos y consultas planteados por el ITS del contrato en un plazo de 5 días hábiles desde el requerimiento. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la multa correspondiente.

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

ANEXO N° 1

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

**“REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES ASOCIADOS
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-156-LE24**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, tampoco a las dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N° 21.634, que moderniza la
Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.933, que establece la
Responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Ley 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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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 inhabilitación dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N° 21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. Presidente de la República.
- ii. Senadores, Diputados y Alcaldes.
- iii. Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- iv. Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

XXXX
Y
XXXX

**“REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES ASOCIADOS
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-156-LE24**

Comparecencia personas naturales²

Comparecencia personas jurídicas³

Los comparecientes mayores de edad exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES ASOCIADOS DE LO BARNECHEA” ID2735-156-LE24, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación. Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar 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.

² 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.

³ 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

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 _____⁴.

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) _____⁵, el (la) cual está facultado (a) para⁶: 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)⁷ _____ con las mismas facultades.

SEPTIMO: PERSONERÍAS: La personería de don (ña) _____⁸ para actuar en representación de la _____⁹, consta en escritura pública de fecha _____¹⁰, otorgada ante don(ña) _____¹¹ Notario Público¹² de la _____¹³.

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

⁴ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

¹⁰ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹¹ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

¹² Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹³ Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA
“REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES ASOCIADOS
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-156-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

SERVICIO	MONTO TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES ASOCIADOS DE LO BARNECHEA	\$

El oferente deberá ofertar en el Anexo N°3, el valor total del servicio, en pesos con impuestos incluidos. El valor ofertado deberá incluir todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación y a los requerimientos señalados en las bases técnicas.

Con todo, aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, para esta licitación, siendo este de \$26.600.00, serán declaradas inadmisibles y no serán evaluados en sus demás antecedentes.

Asimismo, cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto, o aquella en la cual el oferente no señala monto alguno o modifique dicho Anexo, será declarada inadmisibile.

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

“REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES ASOCIADOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-156-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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

ANEXO N°5
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

**“REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES ASOCIADOS
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-156-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 microempresa liderada por mujer/es	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°6

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

LICITACIÓN PÚBLICA

**“REALIZACIÓN DE PRIMER ESTUDIO COMUNAL DE DROGAS Y FACTORES ASOCIADOS
DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-156-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**

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

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

