

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS
DE LO BARNECHEA” ID 2735-250-LE24.

DECRETO DAM N°0264/2024

LO BARNECHEA, 12-11-2024

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°0015 de 26 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021 y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; lo dispuesto en el literal a) del artículo 4 y en los artículos 56 y 63 letras i) y j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra N°368808, la Dirección de Desarrollo Comunitario, requirió la contratación de Servicios de Mudanza para la población vulnerable y de menores ingresos de la comuna de Lo Barnechea
- b) Que, mediante Decreto DAL N°1747 de fecha 29 de diciembre de 2024, se aprobó el Programa Municipal de “Apoyo para la relocalización de familias que se encuentran en situación de asentamientos precarios”.
- c) 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.
- a) Que, se debe tener presente tanto lo dispuesto en el Reglamento N° 0005/2023, de fecha 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento de Liquidación y Finiquito de Contrataciones Públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N° 19.886; como también lo establecido en el Reglamento N° 0006/2023, de fecha 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Multas y Disposición de Término Anticipado por Infracciones a las Obligaciones Establecidas en las Bases de Licitación y en los Contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el Marco de la Ley N°19.886 y su reglamento.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Preobligación presupuestaria N°5/945 de 11 de julio de 2024, aprobada mediante IDSGD 355765 y el certificado presupuestario municipal para periodos futuros N°136/2024 de 11 de julio de 2024, del presupuesto municipal vigente.
- e) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS DE LO BARNECHEA” ID 2735-250-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-250-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”** cuyo objetivo es proveer de servicios de mudanzas para la población más vulnerable y de menores ingresos de la comuna de Lo Barnechea, en el marco de la ejecución del Programa Municipal de “Apoyo para la relocalización de familias que se encuentran en situación de asentamientos precarios” aprobado por Decreto DAL N° 1747 de fecha 29 de diciembre 2023.

La presente licitación será, a precios unitarios y en pesos chilenos.

La presente licitación 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 LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	31 de marzo de 2025
MONTO	\$300.000 (trescientos mil pesos)
GLOSA	<i>Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-250-LE24</i>

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten este documento.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada podrá subirse al portal www.mercadopublico.cl. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica o que teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser subida al portal de mercado público o entregada en la oficina de partes antes de la hora y día señalado para el cierre de recepción de las ofertas.

Respecto a los demás requisitos, condiciones y devolución de esta garantía, remitirse a lo dispuesto en el numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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 garantizar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

De esta manera, el oferente que 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 indican:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	10% del presupuesto máximo disponible.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 2735-250-LE24"

La garantía deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2. de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

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.

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, manifestado a través del ITS de la contratación. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas. En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Esta caución será devuelta sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

2.3 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El proveedor adjudicado deberá entregar junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual otorgada por una empresa inscrita en el Registro de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, por un monto de 500 UF para responder por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato y hasta 90 días corridos posteriores a la fecha de término de este.

Esta póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio y/o terceros, por daños y/o accidentes que se pudiesen producir con motivo de la ejecución de los servicios encargados. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en la ejecución de los servicios prestados.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios, deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del contratista de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan, hasta la reparación total del daño causado, determinado por sentencia judicial u otro equivalente jurisdiccional. Con todo, la Municipalidad podrá retener parte o todo de los pagos pendientes o futuros por los servicios contratados, a efectos de enterar los saldos insolutos de la o las indemnizaciones procedentes. Así las cosas, si la póliza es con deducible, en las condiciones particulares de ésta, deberá estipularse expresamente que será de cargo exclusivo del contratante de dicha póliza.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

De conformidad al artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, se establece el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de Publicación	15/11/2024 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	15/11/2024 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	19/11/2024 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	25/11/2024 20:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	29/11/2024 15:45 horas
Apertura de las ofertas	29/11/2024 15:46 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	28/02/2025 21:59 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó 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 de la Ley N°19.886.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

4.1 Presentación de las ofertas.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, los cuales no podrán ser modificados ni alterados, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal si cumple con los requisitos indicados en el numeral 5 de las presentes bases.

4.2 Aceptación de las bases.

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos **conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto**, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

4.3 Vigencia de las ofertas.

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

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican.

Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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, y declaración relación con PEP". 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)**.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- 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.
- c) Garantía de Seriedad de la Oferta (**ESENCIAL**).

5.2. Documento Económico

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

El oferente deberá ofertar todos los ítems del Anexo N°3, aquellas propuestas que no oferten todos los valores requeridos serán declaradas inadmisibles.

Aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para esta contratación, según lo establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal. Para estos efectos se utilizará la siguiente fórmula:

(valor Camión con contenedor cerrado (tráiler cerrado) o de 40 pies con una tripulación de un chofer y dos peonetas + valor por un kilómetro de traslado dentro de la región metropolitana x 163 + Valor Vehículo liviano tipo camioneta con una tripulación de un chofer y un peoneta) x 30=

Nota: El proponente debe considerar, en su oferta, todos los costos asociados al traslado, esto es, la tripulación señalada para cada tipo de camión, camión con rampla, carros o yeguas, peajes, contemplando todo lo necesario para la carga y descarga, ordenamiento de la carga desde y hacia la vivienda en un único viaje.

5.3. Documentos Técnicos

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

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

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

- a) Pablo Trujillo Bustamante, o en su ausencia, Francisco Soto Tapia, ambos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y en caso de ausencia o impedimento, Sebastián Guajardo Rojas, funcionario de Administración Municipal.

7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que cumplan con la admisibilidad económica, 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.

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas que resulten admisibles, presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Materias de Alto Impacto Social (MA)	8%
2	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	2%
3	Oferta Económica (OE)	90%
4	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
TOTAL		100%

7.3 Materias de Alto Impacto Social (MA) 8%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 “*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:

Nº	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
2	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, Reporte de Sostenibilidad con estándar GRI.
3	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
4	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
5	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
6	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

N°	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		<p>oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°5).(*)</p> <p>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".</p>

(*) 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°5** denominado "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo Anexo N°4 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el **Anexo N°4**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1.000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítems	250 puntos
No informa	0 puntos

Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados en la tabla precedente.

$$MA = Puntaje Total \times 0,08$$

7.4 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 2%

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del 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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje Total \times 0,02$$

7.5 Oferta Económica (OE) 90%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N° 3 "Oferta Económica", el que se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores ofertados y los ponderadores que se indican en la tabla inserta a continuación.

N°	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Precio Unitario por Kilómetro recorrido	20%
2	Valor por Camión ¾ o de 20 pies cerrado con una tripulación de un chofer y dos peonetas.	10%
3	Valor Camión con contenedor cerrado (tráiler cerrado) o de 40 pies con una tripulación de un chofer y dos peonetas	30%
4	Valor Camión open top (contenedor abierto) de 20 pies con una tripulación de un chofer y dos peonetas	10%
5	Valor Camión open top (contenedor abierto) de 40 pies con una tripulación de un chofer y dos peonetas.	10%
6	Valor Vehículo liviano tipo camioneta con una tripulación de un chofer y un peoneta.	10%
7	Valor Peoneta adicional	10%

Así el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor total ofertado}}{\text{Valor total a evaluar}} \right) * 1000$$

$$OE = Puntaje * 0,90$$

7.6 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

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

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

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

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

7.7 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje\ Total = (MA + CR + OE) \times (100\% - DCC)$$

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

7.8 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, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

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

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

8. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante 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 rechazare la adjudicación, o no aceptare expresa o tácitamente la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta y cobrar la garantía de seriedad de ésta, 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, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de servicios requeridos a la fecha de la readjudicación, en caso

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

9. DE LA CONTRATACIÓN

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

9.1 Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$30.000.000, impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Francisco Soto Tapia
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	fsotot@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Francisco Soto Tapia
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	fsotot@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Si
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	A precios unitarios
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Si
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Si
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Si

9.2 Requisitos para contratar

La contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su respectiva aceptación por parte del proveedor adjudicado.

El adjudicatario tendrá un plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación, para hacer la presentación al ITS del contrato, de la siguiente documentación requerida para la formalización de la contratación:

- a) La garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.2 de las bases administrativas especiales.
- b) La póliza de responsabilidad civil de acuerdo con lo señalado en el numeral 2.3 de las bases administrativas especiales.

En caso de que no presente la garantía y/o la póliza de responsabilidad civil, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

9.3 Prohibición de cesión del contrato

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

9.4 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia del contrato iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el Decreto que adjudica, las veces de contrato, y se extenderá hasta su finiquito.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, y su duración será de **12 meses** contados desde la fecha señalada o hasta que se agoten los recursos, lo que ocurra primero.

9.5 Renovación del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado **hasta por 12 meses**, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de éste, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y uno de los siguientes criterios:

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

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y de la Póliza de Responsabilidad Civil, bajo apercibimiento de ser cobrada 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, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

Se deberá cumplir con los demás requisitos y condiciones establecidos en los numerales 9.2.8. y 20.5. de las bases administrativas generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

9.6 Modificación del Contrato

El contrato se podrá modificar, aumentándolo o disminuyéndolo hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible, durante la vigencia del mismo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

9.7 Recepción conforme del servicio

La recepción conforme del servicio será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) mensualmente, quien deberá verificar que se hayan prestado los servicios de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

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

- 1) 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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de facturación.
- 3) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.

9.8 Forma de pago

La Municipalidad de lo Barnechea pagará en pesos chilenos mensualmente los servicios, de acuerdo a la cantidad y tipos de servicios entregados, y en base a los desplazamientos requeridos, en pesos previa recepción conforme de los servicios.

Para estos efectos, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que una vez autorizada será remitida al proveedor quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023, que aprueba el Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en la página web www.lobarnechea.cl.

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. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

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

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.

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

9.9 Multas

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

Nº	CAUSAL	SANCIÓN
1	Retraso en la llegada al lugar de origen de los servicios de mudanza, según lo señalado en el numeral 3 de las bases técnicas.	0,5 UTM por hora con un máximo de 2 horas de retraso, de lo contrario aplicará la multa N°2.
2	Incumplimiento en la entrega del servicio de mudanza requerido por el ITS en su orden de servicio.	5 UTM por evento con un tope máximo de 3 eventos.
3	No contar con el personal y/o los implementos necesarios para la adecuada ejecución de los servicios.	5 UTM por evento
4	No entregar el presupuesto del servicio en los plazos establecidos en el numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por día corrido con un tope máximo de 10 días corridos.

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 presupuesto máximo disponible.

Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago.

9.10 Aplicación de multas y disposición de término anticipado

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 establecido en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

9.11 Término Anticipado del contrato

La Municipalidad podrá poner término anticipado, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización alguna en los siguientes casos:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- a) Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes al 10% del presupuesto máximo disponible por los 12 meses del contrato.
- b) Si, a juicio del ITS, no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado.
- c) Si no se concurre a realizar el servicio de traslado en 3 ocasiones seguidas sin reemplazo de éste por parte del contratista, de acuerdo al servicio pactado.
- d) Ejecución total del presupuesto antes de la fecha estipulada del término de contrato.
- e) De mutuo acuerdo entre las partes.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 9.10 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

9.12 Liquidación y Finiquito 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 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

9.13 Cláusula 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 al Banco (“subcontratistas”).

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-250-LE24

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar servicios de mudanzas para beneficiarios que se encuentran en situación de vulnerabilidad económica y/o social, residentes de la comuna. Las presentes bases establecen las exigencias mínimas requeridas para la prestación del servicio de mudanza conforme al Programa de “Apoyo para necesidades habitacionales de los vecinos de la comuna de Lo Barnechea”, del Departamento de Vivienda, a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario.

Sólo para efectos de cálculo del oferente, la Unidad Requirente estima que durante la vigencia del contrato se requerirán aproximadamente 50 servicios de mudanza, número que en ningún caso será vinculante para el Municipio toda vez que el servicio se requerirá en la medida de las necesidades de los beneficiarios, durante la vigencia de la contratación.

La contratación será a precios unitarios por traslado, en una combinación entre el monto cobrado por kilómetro de viaje y volumen en metros cúbicos de la carga, por lo que la municipalidad podrá solicitar la cantidad necesaria para cubrir la demanda mensual que presenten los beneficiarios de la comuna.

El transportista, deberá dar cumplimiento de la normativa legal y Reglamentaria, emitida por el Ministerio de Obras Públicas, de Transportes y Telecomunicaciones, del Ministerio del Trabajo, del Servicios de Impuestos internos y de cualquier otro organismo público, que regula o norma el funcionamiento de las empresas de transporte, del servicio requerido y protección de los trabajadores.

2. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

La ejecución del contrato y la prestación de los servicios de fletes, se regirán por el cumplimiento de los siguientes procedimientos, normas y condiciones técnicas de aplicación general:

2.1. Carga a transportar

Los servicios entregados por el transportista serán integrales, con la mudanza puerta a puerta en los domicilios de origen y destino, lugares y/o direcciones que se coordinen previamente y deben ser ejecutada por personal idóneo. Es decir, el servicio se iniciará con el proceso de carga en el lugar de origen, traslado y entrega en dirección de destino junto con la descarga del camión.

El tipo de carga a considerar es el traslado de enseres, materiales de construcción, mediaguas desarmadas, animales domésticos, etc.

2.2. Jornada

Se desarrollará en jornada diurna en horario que se definirá de común acuerdo con los beneficiarios y el ITS, duración conforme a tiempos de recorrido de acuerdo a kilómetros desplazados, quedan en acuerdo de acta de servicios, no excediendo considerablemente los tiempos de traslados. El transportista deberá respetar el límite legal de horas de conducción, según lo señalado por la ley, por consiguiente, deberá consignar en una bitácora de viaje, los tiempos de traslados.

2.3. Documentación de vehículos y personal de la empresa.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Los siguientes antecedentes deberán ser entregados por el proveedor, una vez adjudicado el proceso:

- a) Certificado de iniciación de actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
- b) Licencia de Conducir vigente de el o los transportistas, acorde al vehículo utilizado para la realización del traslado.
- c) Permiso de circulación, revisión técnica, certificado de emanación de gases y seguro obligatorio de accidentes personales vigentes. Además, deben presentar el padrón o certificado de anotaciones vigentes del vehículo, el que debe estar acorde a la razón social de la empresa contratista.
- d) En caso de presentar un vehículo en leasing o arriendo, deberá adjuntar los documentos que demuestren esa condición y que dispondrá de esos vehículos para la ejecución durante todo el periodo del contrato.
- e) La empresa contratista debe tramitar los permisos y/o autorizaciones correspondientes para la correcta ejecución del servicio, en caso de ser necesario.
- f) Bitácora de Viaje digital o física, para registro de traslados.

El oferente deberá presentar los antecedentes mencionados en un plazo máximo de 3 días hábiles desde notificada la adjudicación. El ITS del contrato en caso de discrepancias o que detecte la falta de antecedentes, solicitará a través de correo electrónico, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde realizada la solicitud, la presentación de lo faltante. De no ser presentados los documentos, se dejará sin efecto la contratación y se procederá a readjudicar al segundo oferente que lo sigue en puntaje.

2.4. Transporte y equipamiento requerido.

El oferente deberá disponer de los vehículos adecuados según la capacidad de carga requerida para el traslado de los enseres. Por otra parte, el adjudicatario deberá considerar el equipo y las herramientas necesarias para acceder a lugares en los cuales el vehículo no puede acceder, tales como **camioneta o vehículo menor, carros de carga o yeguas**; a fin de realizar la carga-descarga y traslados de los objetos desde y hacia las viviendas de los beneficiarios.

Se debe considerar que el lugar de origen a indicar dentro de la comuna de Lo Barnechea podrá ser de difícil acceso, lo que eventualmente podría requerir un vehículo de menor tamaño para trasladar las pertenencias al vehículo destinado para realizar el traslado. Los tipos de vehículos que podrían ser requeridos para efectuar estos servicios son:

- a) Camión $\frac{3}{4}$ o de 20 pies cerrado, dependiendo del tipo de enseres a trasladar.
- b) Camión con contenedor cerrado (tráiler cerrado) o de 40 pies, que permita el traslado de grandes volúmenes de carga sin exposición a situaciones climatológicas que pudieran estropear la carga.
- c) Camión open top (contenedor abierto) de 20 o 40 pies, para los posibles traslados de material ligero de viviendas.
- d) Vehículo liviano tipo camioneta para traslado o alcance de elementos de menor tamaño.

Cada servicio de traslado deberá considerar como mínimo un camión de un volumen desde a lo menos 20 pies de carga y una tripulación de al menos **un chofer y dos peonetas**, por cada tipo de camión.

Se considerará que para efectuar la carga y/o descarga del/los vehículo/s, éstos deben poderse situar como máximo a una distancia de 25 metros desde el domicilio. Si el servicio no pudiera realizarse de manera expedita, dados por ejemplos los casos de estrechez de la calle o avenidas, dificultades de estacionamiento, o prohibición de éste, etc., el ITS podrá considerar el incremento de mano de obra o el uso de medios adicionales de transporte (camionetas u otros elementos aún más ligeros), los cuales serán informados en el "Acta de solicitud de servicios" al Contratista, quien deberá proveer dichos servicios adicionales.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Será responsabilidad del proveedor verificar que el volumen de la carga y que el terreno o lugar geográfico donde se origina el traslado, en relación a sus características y dimensiones, están en concordancia con el tipo de transporte que desea utilizar para cada servicio.

2.5. Lugar de realización

El oferente deberá cargar, trasladar y descargar los objetos de los beneficiarios desde la comuna de Lo Barnechea hacia cualquier otra ciudad, lo que será informado de manera oportuna por el ITS, considerando la totalidad del territorio nacional, comprendiendo las regiones entre Arica a Punta Arenas.

2.6. Peonetas adicionales

El oferente deberá proporcionar peonetas adicionales en el caso de ser requeridos por el ITS en la orden de trabajo, considerando el valor ofertado en el Anexo N°3. En caso de no existir discrepancias, esta solicitud será formalizada a través del "Acta de solicitud del servicio". Si el proveedor no respetase el valor ofertado en el mencionado anexo, será considerado como un incumplimiento de las condiciones, y será multado según lo establecido en el numeral 9.9 de las bases administrativas.

2.7. De las responsabilidades del Contratista

El contratista será el responsable de la correcta ejecución de la totalidad de los servicios, para lo cual deberá considerar lo necesario para esta labor, como por ejemplo peonetas, carros de carga, yeguas, permisos, autorizaciones, entre otros.

La reposición de los objetos perdidos o gravemente dañados será de cargo y costo del proveedor, sin perjuicio del uso de la póliza de responsabilidad civil que deberá mantener vigente durante todo el contrato.

3. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán solicitados por el ITS del contrato por medio de correo electrónico con al menos 5 días hábiles de anticipación a la prestación del servicio. El ITS mantendrá una planilla correlativa con las órdenes de servicio o trabajo, de manera que se registre y cotejen los cometidos realizados.

En la solicitud que realice el ITS al contratista se incorporará un "Acta de solicitud del servicio" la que detallará lo siguiente:

- a) N° correlativa de la orden de servicio o trabajo
- b) Fecha de realización de la mudanza
- c) Hora de inicio de la mudanza
- d) Lugar de origen
- e) Destino final del traslado
- f) Kilómetros totales
- g) M³ trasladados
- h) "Declaración de Carga", detallando cada objeto a trasladar, siendo obligación del contratista verificar en terreno la información entregada con la finalidad de otorgar óptimas condiciones del servicio.
- i) Cantidad de peonetas estimados.
- j) Valorización del servicio de acuerdo a los montos ofertados en el Anexo N°3.
- k) Salvoconducto o Declaración Jurada tramitada, según lo requerido en la Ley N°20.277 de 15 de noviembre 2007.

Junto con el "Acta de solicitud de servicios", el ITS del contrato, entregará al contratista un inventario de todos los muebles y enseres del beneficiario del servicio, comprendidos en la carga, y el estado

en que estos se encuentran al momento de la carga al vehículo, a efecto de poder hacer efectiva la responsabilidad del contratista por eventuales daños o pérdidas durante la ejecución del servicio.

Recibida el "acta de solicitud de servicio" junto con el inventario, el contratista deberá realizar una **visita a terreno** al lugar de la carga, y contará con un plazo de 3 días corridos desde que recepcionó el "acta de solicitud de servicio", para entregar un "**presupuesto de servicio**", el que deberá indicar al menos:

- a) Vehículo que utilizará para el traslado;
- b) Los kilómetros que comprende el traslado desde el lugar de origen al de destino de la mudanza, valorizados según los precios ofertados en el Anexo N°3.
- c) Eventualmente, los incrementos en la cantidad de peonetas o medios de transportes adicionales, debido al volumen y condiciones geográficas de la carga de muebles y enseres, debidamente justificados.
- d) Tiempo de duración del servicio de mudanza.

El ITS, podrá objetar el presupuesto entregado por el Contratista, quien deberá ajustar el presupuesto al "Acta de Solicitud de Servicios" en el plazo de 1 día corrido desde recibidas las objeciones por parte del ITS. En caso de no llegar a acuerdo, el servicio deberá efectuarse en los términos indicados por el ITS en el "Acta de Solicitud de Servicios"

El ITS verificará que los servicios correspondan a lo requerido y ofertado, verificando su documentación y equipamiento.

Por otra parte, en caso de que forzosamente el contratista deba modificar la ruta por razones externas al servicio, el ITS del contrato podrá aceptar un margen de diferencia o desvío en el kilometraje de hasta un 10% respecto del kilometraje inicial informado.

Cualquier caso en el que este margen sea superior a lo dispuesto, la diferencia será de cargo del contratista. Lo mismo en caso de producirse retrasos en la llegada al lugar de origen del servicio, el cual en ningún caso podrá ser superior a 1 hora. En caso de superar dicho plazo de retraso, esto deberá ser informado oportunamente al ITS del contrato con los medios de verificación pertinentes, con la finalidad de revisar la pertinencia de este mismo en la prestación de los servicios. En caso de no ser aceptada la justificación, se procederá con la aplicación de la respectiva multa.

La demostración de los servicios es la siguiente:

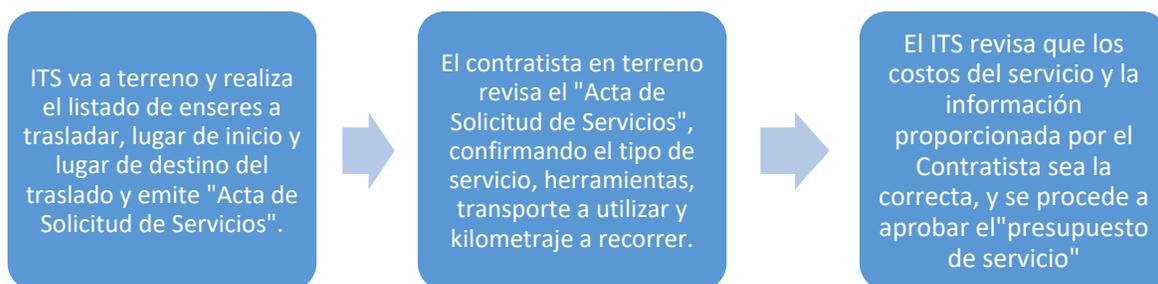


Ilustración 1 Flujo del Servicio

4. MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

El proveedor deberá realizar los servicios requeridos durante todo el plazo de ejecución del contrato. Si, por razones debidamente fundadas, existe imposibilidad para el oferente de realizar los servicios, deberá comunicarlo en un plazo máximo de 48 horas previas a la realización del servicio al ITS del contrato, vía correo electrónico y presentar una alternativa al servicio original, manteniendo el precio de los servicios adjudicados en la presente licitación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Asimismo, cualquier modificación en las condiciones de traslado deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del servicio, conforme a las condiciones previamente señaladas en el "Acta de solicitud del servicio".

En todos los casos, el ITS lo autorizará sólo si considera que lo reemplazado realmente cumple con las especificaciones del servicio adjudicado en la licitación.

5. RESPECTO DE COMPLICACIONES ASOCIADAS AL SERVICIO.

Si existiera alguna complicación durante la ejecución del servicio, respecto de posibles hurtos, pérdidas o daños a los enseres que requieren del traslado, el proveedor deberá considerar que son de su cargo la mitigación de posibles externalidades negativas, quedando exenta la Municipalidad de cualquier pago o devolución de los enseres extraviados o siniestrados al beneficiario.

6. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación entre el ITS (designado previamente por la Dirección de Desarrollo Comunitario) y el proveedor.

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

En caso de urgencias, el proveedor deberá disponer de un contacto telefónico para comunicar algún imprevisto en la ruta. Dicho imprevisto deberá ser obligatoriamente respaldado con el medio de verificación escrito dentro de las 24 horas siguientes a la prestación del servicio, para que cuente como informado.

ANEXO N°1

“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”

ID 2735-250-LE24

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nº	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

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

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

ANEXO N° 2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-250-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS DE LO BARNECHEA**” ID 2735-250-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

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-250-LE24**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

1. Tipo de Servicio

Valor por tipo de vehículo	Valor Impuestos Incluidos
Valor por 1 Camión ¾ o de 20 pies cerrado con una tripulación de un chofer y dos peonetas, para 1 servicio de mudanza.	\$
Valor 1 Camión con contenedor cerrado (tráiler cerrado) o de 40 pies, con una tripulación de un chofer y dos peonetas, para 1 servicio de mudanza.	\$
Valor 1 Camión open top (contenedor abierto) de 20 pies con una tripulación de un chofer y dos peonetas, para 1 servicio de mudanza.	\$
Valor 1 Camión open top (contenedor abierto) de 40 pies con una tripulación de un chofer y dos peonetas, para 1 servicio de mudanza.	\$
Valor por 1 Vehículo liviano tipo camioneta con una tripulación de un chofer y un peoneta, para 1 servicio de mudanza.	\$
Valor por 1 peoneta adicional, para 1 servicio de mudanza.	\$

2. Valores por kilómetro recorrido

Valor Kilómetro de traslado	VALOR POR KILÓMETRO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
Valor por un kilómetro de traslado, para 1 servicio de mudanza	\$

(**) El valor de los traslados, será considerado respecto al destino final de la carga.

(***) En ninguna circunstancia ni los funcionarios ni los vecinos podrán generar labores de carga y descarga de los vehículos.

ANEXO N° 4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-250-LE24

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA(S) OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	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°5

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

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE MUDANZA PARA VECINOS DE LO BARNECHEA”
ID 2735-250-LE24**

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

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras 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.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

