

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES
INTERIORES DE GAS LICUADO Y
OBTENCIÓN DE SELLOS VERDES PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE
LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-104-LE20**

DECRETO DAL N°1025/2020

LO BARNECHEA, 16-10-2020

VISTO: La Ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, existe la necesidad de contratar el servicio de normalización de instalaciones interiores de gas licuado y obtención de sellos verdes, para cuatro establecimientos educacionales de la municipalidad de Lo Barnechea”
- b) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación, publicadas en el Portal de Mercado Público.
- c) Que existe disponibilidad presupuestaria según consta de la Aprobación Obligación N° 0896 (IDSGD 008222) del Jefe de Planificación Estratégica y el Jefe de Departamento de Contabilidad del Municipio que aprueba la pre-obligación presupuestaria N° 5/255 de 6 de julio de 2020.
- d) Que, la adquisición se encuentra aprobada por el Comité de Planificación, según consta en la Solicitud de Compra N°011358 de fecha 20 de septiembre de 2020.

DECRETO

1. ***APRUÉBANSE*** las bases administrativas especiales, técnicas y anexos de la licitación pública denominada **“NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES INTERIORES DE GAS LICUADO Y OBTENCIÓN DE SELLOS VERDES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”** ID 2735-104-LE20, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES INTERIORES DE GAS LICUADO Y OBTENCIÓN DE SELLOS VERDES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

1. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN

La licitación que se realiza conforme a las presentes bases administrativas especiales, tiene por objeto seleccionar y contratar, mediante concurso público, un prestador del servicio de normalización

de instalaciones interiores de gas licuado, quien además debe gestionar la obtención de sellos verdes, para cuatro establecimientos educacionales de la Municipalidad de Lo Barnechea.

Los establecimientos educacionales son los siguientes:

- a) Jardín El Trébol, ubicado en calle Cuatro Vientos N°14.797.
- b) Sede Infancia Colegio Lo Barnechea, ubicado en calle Álvarez N°14.053.
- c) Sede Intermedia Colegio Lo Barnechea, ubicado en calle Raúl Labbé N°13.989
- d) Sede Media Colegio Lo Barnechea, ubicado en calle Quinchamalí Oriente N°259.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La licitación pública será a suma alzada, de adjudicación simple, en pesos chilenos y sin reajustes ni intereses, por tanto, el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de los servicios contratados para los cuatro establecimientos educacionales. Esto implica que las cantidades requeridas se entienden inamovibles y las cubriciones constituyen un punto de exclusiva responsabilidad del contratista, asumiendo aquél las diferencias que pudieran existir.

El contratista deberá considerar dentro de los costos el pago de permisos, impuestos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la prestación del servicio.

3. DE LA REGULACIÓN

La convocatoria a la licitación, la etapa de consultas, los procesos de evaluación de ofertas, la adjudicación, suscripción y condiciones de los contratos para la ejecución de las obras se regirán por las siguientes disposiciones:

- a) La Ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- b) La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- c) El Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las bases administrativas generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de la licitación que se detecten durante la vigencia del contrato deberá ser consultada al Inspector Técnico del Servicio (en adelante ITS) asignado al contrato. El ITS deberá resolver en el sentido que mejor beneficie al proyecto, quedando constancia escrita de ello por correo electrónico, medio de comunicación oficial entre el contratista y la Municipalidad.

4. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

4.1. Garantía de seriedad de la oferta

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad 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 |
| Monto | \$500.000.- (quinientos mil pesos) |
| Vigencia mínima | 27/01/2021 |

| | |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Glosa | <i>Para garantizar la seriedad de la oferta Licitación Pública ID I2735-104-LE20.</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.

En el caso que el oferente no entregue este documento se rechazará la oferta.

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

Las garantías de seriedad de la oferta que no tengan firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opta por su entrega física, deberán ser entregadas 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.

Respecto a los demás requisitos y condiciones 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 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

4.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato

El adjudicatario de la presente licitación deberá presentar una Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable y deben cumplir con las siguientes condiciones:

| | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beneficiario | Municipalidad de Lo Barnechea |
| RUT | 69.255.200-8 |
| Vigencia mínima | 60 días hábiles posteriores al término de la contratación |
| Monto | 5% del monto total del contrato |
| Glosa | <i>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación ID I2735-104-LE20.</i> |

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo 12.777, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, sólo podrá devolverse al contratista, una vez que tenga lugar el finiquito del contrato. El finiquito del contrato se realizará cumplido el plazo de 12 meses, contados desde la obtención de los sellos verdes de los cuatro establecimientos educacionales. En consecuencia, si a la fecha de vencimiento de la garantía no hubiere tenido lugar el finiquito, el contratista deberá proceder a la renovación o prórroga de la misma, según corresponda.

Respecto a los demás aspectos de estos documentos, remitirse al numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

5. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA |
|------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicación del llamado a Licitación | 16/10/2020 a las 18:00 horas |
| Inicio del plazo de recepción de preguntas | 16/10/2020 a las 18:01 horas |
| Visita a terreno voluntaria | 20/10/2020 a las 15:00 horas |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas | 21/10/2020 a las 15:00 horas |
| Publicación de respuestas y aclaraciones | 23/10/2020 a las 23:59 horas |
| Cierre de recepción de ofertas | 27/10/2020 a las 15:00 horas |
| Apertura técnica electrónica | 27/10/2020 a las 15:30 horas |
| Apertura económica electrónica | 27/10/2020 a las 15:30 horas |
| Plazo máximo de publicación de la adjudicación | 27/11/2020 a las 12:00 horas |

6. VISITA A TERRENO VOLUNTARIA.

La visita a terreno será de carácter voluntario y se realizará el día 20 de octubre de 2020, a las 15:00 horas, y el punto de encuentro será el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea, en donde se encontrará un funcionario municipal.

Para efectos de participar en la visita a terreno, los asistentes deberán inscribirse previamente al correo electrónico cneut@lobarnechea.cl, hasta las 23:59 horas del día 19 de octubre de 2020.

Con la finalidad de resguardar la salud de todos los asistentes, podrá asistir un representante por cada empresa interesada. Asimismo, cada asistente deberá contar y hacer uso de sus propios elementos de protección personal, tales como guantes, mascarillas, alcohol gel y de los permisos de desplazamiento otorgados por la autoridad respectiva, si procede. La visita a terreno podrá organizarse en grupos, si los participantes de ella superan el número máximo de personas permitido por resolución del Ministerio de Salud.

7. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Los siguientes documentos, se entienden parte integrante de las presentes bases de licitación:

- Registro fotográfico de las instalaciones de los establecimientos educacionales.
- Planimetría y antecedentes de instalación interior de gas licuado (GLP) de cada establecimiento educacional.
- Informes de situación actual de instalaciones interiores realizados por un Profesional que cuenta con Licencia Clase SEC 1.

8. DE LA OFERTA

8.1. Aceptación de las bases

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

8.2. Vigencia de las ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de

extender el plazo de vigencia y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

8.3. Antecedentes para incluir en la oferta

Cada oferente 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 documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura.

8.3.1. Antecedentes Administrativos

- a) Garantía de Seriedad de la Oferta. **Documento Esencial.**
- b) Anexo N° 1 *“Declaración de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y aceptación de bases”*

8.3.2. Antecedentes Técnicos

- a) Anexo N° 2 *“Profesional Responsable del Servicio”* **Documento Esencial.**
- b) Anexo N° 3 *“Declaración de Experiencia del Profesional Responsable del Servicio”*.
- c) Anexo N° 4 *“Materias De Alto Impacto Social”*

8.3.3. Antecedentes Económicos

Anexo N° 5 *“Oferta Económica”*. **Documento Esencial.**

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda. Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá considerar estos documentos, siempre que esta dificultad formal no afecte la evaluación de los antecedentes y que de ellos se desprenda la exigencia del criterio evaluado. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

No se considerarán para el proceso de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases sobre la fecha de emisión del documento.

Los documentos que el oferente ingrese al portal deben ser en formato digital de uso universal, como formato JPG, PDF u otro.

Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

9. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada

sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

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

10. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en una etapa de acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886. En consecuencia, en el acto de apertura se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la económica.

11. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Corresponderá a la Comisión Evaluadora la evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten.

La Comisión Evaluadora está compuesta por:

- a) Ariel Orellana Cabrera, en caso de ausencia o impedimento será reemplazado por Carlos Rothmann La Luz, ambos profesionales del Departamento de Administración.
- a) Dominique Chadwick Quezada, Directora de Compras Públicas y Gestión de Contratos o quien le subrogue.
- b) Susana Guzmán Arzic, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazada por Rubén Martín Martín, ambos profesionales de la Dirección de Asesoría Jurídica.

12. DE LA INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que en el Anexo N° 2 "*Profesional Responsable del Servicio*", no individualicen un profesional que esté inscrito y hábil en el portal de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles. Dicho profesional puede tener licencia clase SEC 1, SEC 2 o SEC 3, La Comisión Evaluadora verificará de oficio esta información.

Por otro lado, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no completen uno o más ítem del Anexo 5 "*Oferta Económica*" y las que excedan el presupuesto máximo disponible para la presente licitación.

13. DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación de las ofertas admisibles se realizará según los siguientes criterios:

| Nº | Criterio | Ponderador |
|--------------|------------------------------------------|-------------------|
| 1 | Oferta Económica | 70% |
| 2 | Experiencia (EX) | 25% |
| 3 | Materias de Alto Impacto Social (MS) | 4% |
| 4 | Cumplimiento de Requisitos Formales (CR) | 1% |
| TOTAL | | 100% |

Para efectos de la aplicación de las fórmulas de evaluación, se utilizarán números racionales con dos decimales.

13.1. Evaluación económica 70% (OE)

La evaluación económica de las ofertas se realizará conforme a la suma de los montos (impuestos incluidos) que el oferente indique para cada establecimiento educacional en el Anexo N°5 “Oferta Económica”.

Para proceder a la evaluación se analizará el mínimo costo, para lo cual se determinará la oferta económica más baja y se aplicará la siguiente regla:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a calificar}} \right) \times 1000$$

$$\text{OE} = \text{Puntaje} \times 0,70$$

13.2. Experiencia (EX) 25%

En este criterio se evaluará la experiencia del Profesional Responsable del Servicio, declarada en el Anexo N° 3 “Declaración de Experiencia del Profesional Responsable del Servicio”, en razón de número de TC6 (Declaración de Instalaciones Interiores de gas licuado), debidamente aprobados por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, a partir del 1 de enero de 2017.

El oferente deberá indicar en el Anexo N° 3 “Declaración de Experiencia del Profesional Responsable del Servicio”, el folio de inscripción y el código de verificación, de cada TC6 debidamente aprobado. Esto será verificado de oficio por parte de la Comisión Evaluadora.

La atribución de puntaje se realizará sumando las experiencias que cumplen con los requisitos exigidos, conforme a la siguiente tabla:

| Cantidad de experiencia acreditada | Puntaje |
|------------------------------------|---------|
| 8 a 10 | 1000 |
| 5 a 7 | 750 |
| 2 a 4 | 500 |
| 1 | 250 |
| No acredita experiencia | 0 |

$$\text{EX} = \text{Puntaje} \times 0,25$$

Si el oferente acompaña antecedentes que superan las 10 experiencias, se le atribuirá el máximo de puntaje, no siendo necesaria la evaluación de las experiencias por sobre este número

13.3. Materias de Alto Impacto Social (MS) 4%

Las materias de alto impacto social ofertadas deben estar contenidas en el Anexo N° 3 “Materias De Alto Impacto Social”

Se evaluará si el oferente dispone de políticas de alto impacto social y se compromete a mantenerlas si resulta adjudicado.

El puntaje obtenido en este criterio de evaluación corresponderá al 4% del puntaje total del oferente.

A continuación, se señalan las políticas que se consideran en las presentes bases y la forma de verificación.

| Ítem | Medio de verificación |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El oferente dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad. | a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y b) Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. |
| El oferente dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años). | a) Contrato de trabajo de carácter indefinido de uno o más trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses antes del cierre de las ofertas, y b) Copia de cédula de identidad del trabajador. |
| El oferente dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (15 a 29 años). | a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del o los trabajadores jóvenes, b) Copia del carnet de identidad del trabajador, y c) Certificado de AFP, en el que conste que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato. |
| El oferente dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas. | a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del o los trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y b) Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. |
| El oferente es una persona natural de sexo femenino. | Sello Empresa Mujer o cédula de identidad de la oferente. |
| El oferente es una empresa liderada por mujer/es. | Sello Empresa Mujer o copia del instrumento público que dé cuenta de participación mayoritaria de mujeres en la sociedad y/o que los poderes de administración se encuentren entregados a sus respectivas socias y/o representantes legales mujeres. |
| El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados. | Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1) de los últimos seis meses anteriores al cierre de presentación de ofertas. |
| El oferente fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables. | a) Certificado de Cumplimiento de Acuerdo de Producción Limpia (APL). b) Certificado ISO 14001 vigente o norma chilena equivalente. c) Certificado ISO 50001 vigente, norma chilena equivalente o Sello de Eficiencia Energética del Ministerio de Energía. d) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos y/o papel y/o vidrio u otro, con al menos 6 meses de antigüedad |

| Ítem | Medio de verificación |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | e) Certificado de la empresa recolectora de al menos 50 kilos entregados por el proveedor durante los últimos doce meses; <u>o</u> f) Reporte de Sostenibilidad GRI |

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes.

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

| Contiene | Puntos |
|---------------|--------|
| 4 o más ítems | 1000 |
| 3 ítems | 750 |
| 2 ítems | 500 |
| 1 ítem | 250 |
| No informa | 0 |

$$MS = \text{Puntaje} \times 0,04$$

13.4. Cumplimiento de los requisitos (CR) 1%

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de forma de presentación de la oferta, conforme a la siguiente tabla de atribución de puntaje:

| Forma de presentación de la oferta | Puntos |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| El oferente presenta la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma | 1000 |
| Al oferente se les solicita, a través de foro inverso, la rectificación o algún documento omitido en la presentación. | 0 |

$$CR = \text{Puntaje} \times 0,01$$

El puntaje obtenido en este criterio de evaluación corresponderá al 1% del puntaje total del oferente.

13.5. Puntaje final.

Una vez realizada la evaluación económica y técnica, se procederá a determinar el puntaje final.

$$\text{PUNTAJE FINAL} = OE + EX + MS + CR$$

13.6. Criterios de desempate

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

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

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

Finalmente, si, pese a lo anterior, aún persiste el mismo, se preferirá la primera oferta ingresada en el portal Mercado Público.

14. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido en el cronograma indicado en el numeral 5 de las Bases Administrativas Especiales, 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 se desistiera de firmar el contrato o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

15. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales del contrato se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019, sin perjuicio de lo que a continuación se establece.

15.1. Antecedentes del contrato

| | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Fuente de financiamiento: | <i>Educación</i> |
| Presupuesto máximo disponible: | <i>\$30.000.000.- IVA incluido</i> |
| Plazo de pago: | <i>a 30 días</i> |
| Opciones de pago: | <i>Transferencia Electrónica¹</i> |
| Unidad Técnica | <i>Depto. de Administración</i> |
| Nombre de responsable de contrato: | <i>Jaime Díaz Moya</i> |
| E-mail de responsable de contrato: | <i>jaime.diaz@lobarnechea.cl</i> |
| Subcontratación: | <i>Parcial, previa autorización ITS</i> |
| Modalidad de adjudicación: | <i>Simple</i> |
| Requiere suscripción de contrato: | <i>Si</i> |
| Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento | <i>Si</i> |
| Contrato renovable: | <i>No</i> |
| Tipo de contratación: | <i>Suma Alzada</i> |

¹ El contratista deberá presentar junto a todos los antecedentes requeridos para la firma del contrato, la información necesaria para realizar las transferencias electrónicas de fondos para la realización de los pagos, conforme señala el artículo octavo de la Ley N°21.125 que regula la “Ley de Presupuestos del sector Público correspondiente al año 2020”.

| |
|------------------------------------------|
| Contratación de prestación de servicios: |
|------------------------------------------|

| |
|----|
| Si |
|----|

15.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. “*Requisitos para contratar al proveedor adjudicado*” de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

15.3. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar trabajos específicos, siempre que sea autorizado por escrito por el ITS del contrato.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada al ITS y acompañar los antecedentes del subcontratista, que pretende contratar. Respecto de esta solicitud el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe respecto de los trabajadores que se hubieren desempeñado en la ejecución de las obras.

En caso de subcontratación, tanto respecto del Municipio, siempre se ejercerá el derecho de información. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

15.4. Prohibición de cesión del contrato.

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

15.5. Plazo de prestación del servicio

El contratista deberá ejecutar los trabajos de normalización para la presentación de la declaración TC6, ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, en el plazo de **25 días corridos** contados desde el Acta de Inicio de los Servicios. Dentro de este plazo el contratista debe ejecutar los trabajos en los cuatro establecimientos educacionales.

Las etapas posteriores del servicio, se deben realizar en conformidad a lo señalado en las bases técnicas y el contrato se mantendrá vigente hasta su liquidación, la que tendrá lugar transcurridos 12 meses contados desde la obtención de los sellos verdes de los cuatro establecimientos educacionales.

Los plazos del contrato serán de días hábiles, salvo que se señale expresamente lo contrario.

15.6. Recepción Conforme de los Servicios

La recepción conforme se realizará por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) una vez que el contratista haya dado cumplimiento a los supuestos necesarios para cada pago, conforme al numeral 15.7. de las presentes bases administrativas especiales. El ITS deberá verificar que el servicio objeto de las presentes bases, se haya prestado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

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

15.7. Forma de pago

El Municipio pagará al contratista en dos estados de pago, previa recepción conforme del ITS:

Pago N°1 corresponde al 70% del valor total del contrato: estos serán pagados una vez que los TC6, de los cuatros establecimientos educacionales se encuentren aprobados por la Superintendencia de Electricidad y Combustible.

Pago N°2 corresponde al 30% del valor total del contrato: estos serán pagados al momento de la obtención y entrega del sello verde para cada uno de los establecimientos educacionales.

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

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

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

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

15.8. Modificación del contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentando o disminuyendo los servicios hasta en un 30% del monto total del contrato. Sin embargo, no podrá alterarse el objeto del contrato.

En caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato.

15.9. Multas por incumplimiento del contrato

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

| Nº | MULTAS | MONTO |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1 | No firmar el Acta de Inicio Servicios, el día hábil posterior a la emisión de la orden de compra respectiva. | 5 UTM por día |
| 2 | Extraviar o adulterar el Libro de Servicio | 2 UTM por evento |
| 3 | No presentar el informe de revisión de instalaciones en el plazo de 4 días corridos, en conformidad a las bases técnicas. | 5 UTM por día |
| 4 | No dar cumplimiento al plazo de ejecución de los trabajos de normalización, conforme a lo establecido en las bases técnicas. | 3 UTM por día |
| 5 | No dar cumplimiento al plazo ingreso de declaración ante la SEC, conforme a lo establecido en las bases técnicas. | 3 UTM por día |
| 6 | No dar cumplimiento a la tramitación de los sellos verdes de cada establecimiento el día hábil posterior a la aprobación del respectivo TC6. | 3 UTM por día |
| 7 | Inasistencia del profesional responsable del servicio, al lugar de los trabajos o a las reuniones, cuando es convocado por el ITS. | 1 UTM por evento |
| 8 | No dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos solicitados por el ITS por medio del Libro de Servicio u otro medio de comunicación oficial. | 1 UTM por evento |
| 9 | No mantener el lugar de trabajo limpio o no respetar los puntos asignados a escombros u otros desechos, en conformidad a las bases técnicas. | 1 UTM por evento |
| 10 | No retirar a lo menos cada 48 horas los escombros y basura, en conformidad a las bases técnicas. | 1 UTM por evento |
| 11 | No permitir el ingreso al lugar de trabajo a miembros de la Inspección Técnica. | 1 UTM por evento |
| 12 | No emplear los elementos de protección personal según normativa vigente. | 0,5 UTM por evento |
| 13 | Mantener en el lugar de prestación de los servicios, equipos y/o herramientas sin las mantenciones al día. | 1 UTM por evento |
| 14 | Utilizar equipos o herramientas que presenten peligro para el personal. | 5 UTM por evento |
| 15 | No restituir o reparar, la rotura de pavimento, muros, cielos u otros lugares de los establecimientos, que haya debido intervenir para la ejecución de los trabajos de normalización, en los términos de las bases técnicas. | 5 UTM por evento |
| 16 | No entregar los recintos limpios, en conformidad a las bases técnicas. | 1 UTM por evento |

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del pago de esta. El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación es de un 11% del monto total del contrato.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL Nº 171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea.

15.10. Término anticipado del contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Acumula el 10% del monto total del contrato en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
 - ii. Ha subcontratado servicios sin autorización del ITS.
 - iii. Si existe riesgo de la correcta prestación del servicio, lo que debe constar en un informe fundado del ITS, que da cuenta de la contravención de las especificaciones técnicas de la prestación del servicio, contenidas en numeral 2 de las Bases Técnicas.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.

El procedimiento para poner término anticipado al contrato se encuentra regulado en el punto 20.10 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.

16. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez transcurrido el plazo de 12 meses contados desde la obtención de los sellos verdes de los cuatro colegios.

La liquidación y finiquito del contrato se encuentra regulado en el numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

BASES TÉCNICAS
NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES INTERIORES DE GAS LICUADO Y OBTENCIÓN DE SELLOS VERDES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas establecen las especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista del servicio de normalización de las instalaciones de gas licuado (GLP), de manera que se cumpla con las exigencias requeridas para la obtención de sellos verdes de las instalaciones existentes en cuatro establecimientos educacionales de la Municipalidad de Lo Barnechea. El contratista deberá, asimismo, gestionar dichos sellos verdes. Los establecimientos son los siguientes:

| Establecimiento | Ubicación |
|--------------------------------------|---------------------------|
| Jardín El Trébol | Cuatro vientos N°14.797 |
| Sede Infancia Colegio Lo Barnechea | Álvarez N°14.053 |
| Sede Intermedia Colegio Lo Barnechea | Raúl Labbé N°13.989 |
| Sede Media Colegio Lo Barnechea | Quinchamalí Oriente N°259 |

Para lo anterior, el contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos, funcionamiento de las instalaciones, declaración interior de gas licuado (TC6) y obtención de los sellos verdes ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

2. DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR

2.1. Revisión de instalaciones y emisión de informe (“Normalización de las instalaciones”)

El contratista debe iniciar los trabajos de normalización de las instalaciones de gas licuado, el día de la firma del Acta de Inicio de los Servicios.

El contratista deberá revisar y analizar las instalaciones de manera de confirmar en terreno, la información contenida en los informes y planos para completarla de ser necesario. Así también, deberá revisar el equipamiento (hornos, quemadores, anafres, baño maría, campanas, extractores, extintores, etc.).

El contratista deberá remitir un informe de la revisión de instalaciones al ITS, en un plazo máximo de 4 días corridos desde el acta de inicio de servicio, la cual deberá indicar:

- a) Si es necesario complementar los informes y planos del proyecto. En caso de ser afirmativo, en qué sentido deben complementarse.
- b) El detalle del equipamiento de los establecimientos educacionales que deberán ser reparados o sustituidos por el Municipio para la obtención de los sellos verdes.

2.2. Ejecución de trabajos

El contratista deberá realizar los trabajos y modificar las instalaciones de gas de los recintos, de manera de cumplir con todos los requisitos necesarios para la obtención de los sellos verdes.

El contratista deberá proveer todos los materiales, herramientas, equipos y mano de obra para la correcta ejecución de los trabajos.

En caso que el contratista, para la ejecución de los trabajos de normalización, haya procedido a la rotura de pavimento, muros, cielos u otras partes de los establecimientos educacionales, deberá restituirlos o repararlos, considerando elementos del mismo o similar material y terminaciones.

El contratista debe mantener aseadas las dependencias de los establecimientos educacionales durante la realización de las obras de normalización. Deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro al menos cada 48 horas y, deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de los trabajos y la basura. En caso de que no se pueda realizar el retiro con el servicio de extracción de basura local, el contratista deberá procurar su retiro y traslado a botadero autorizado a su propio costo.

Una vez realizados estos trabajos, los recintos deben entregarse por el contratista limpios y ordenados, de la misma forma en que fueron puestos a su disposición.

El contratista deberá responder por las fallas en los trabajos ejecutados, por el periodo de 12 meses contados desde la obtención del sello verdes. Si durante dicho periodo, se presenta alguna falla imputable al contratista, el ITS instruirá la forma y plazo de las reparaciones a través de correo electrónico, dejando constancia escrita en el Libro de Servicio.

2.3. TC6 y obtención de sellos verdes

Una vez realizados todos los trabajos, el contratista debe realizar la Declaración de Instalaciones Interiores de gas licuado (TC6) ante la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles) y, posteriormente, gestionar la obtención de los sellos verdes respectivos con el Organismo de Inspección (OI) de instalaciones interiores de gas acreditado de acuerdo al convenio INN-SEC, en la norma NCh-ISO 17020:2012.

3. PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO

El contratista deberá disponer un profesional responsable de la coordinación y ejecución del proyecto. Dicho profesional responsable debe estar debidamente inscrito y hábil en el portal de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles y tener licencia clase 1, clase 2 o clase 3.

Las funciones y obligaciones del profesional responsable son:

- a) Ser el representante del contratista ante el Municipio.
- b) Ser la única vía de comunicación autorizada entre el contratista y el Municipio.
- c) Encargarse de la planificación de los trabajos.
- d) Velar porque los trabajos sean ejecutados de manera eficiente.
- e) Velar porque los trabajos sean ejecutados de conformidad con las normas, decretos y pliegos técnicos vigentes
- f) Velar porque los trabajos sean ejecutados de acuerdo con los planos, bases técnicas y demás documentos del proyecto.
- g) Ejecutar actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones y evaluaciones.
- h) Asistir a las reuniones convocadas por el ITS.

Por razones fundadas, el contratista podrá solicitar la sustitución del profesional responsable del servicio hasta antes de que éste presente la Declaración ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles. El ITS accederá a la solicitud siempre y cuando el sustituto acredite el mismo número de experiencias consideradas en la evaluación, que el profesional a sustituir.

4. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

El Municipio designará un funcionario Municipal, quién se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal (ITS). Se aplicará a la inspección técnica del servicio lo dispuesto en el numeral 20.8. del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

5. LIBRO DE SERVICIO

El contratista deberá disponer de un Libro de Servicio, desde la firma del Acta de Inicio de Servicios.

En la carátula o al inicio del Libro de Servicio deberá estamparse o anotarse la siguiente información:

- a) Individualización del proyecto, con el ID de la licitación.
- b) Nombre del propietario.
- c) Nombre del profesional SEC.
- d) Nombre del Inspector Técnico de Servicio.

Se deberá disponer de este libro durante la ejecución de los trabajos y por los 12 meses siguientes a la obtención de los sellos verdes.

En caso de extravío o adulteración del Libro de Servicio, procederá el cobro de la multa correspondiente.

6. PROGRAMACIÓN DE LAS OBRAS

Una vez firmado el contrato, el contratista deberá programar los trabajos. Dicha programación debe contemplar los siguientes hitos:

- a) Hito 1: Firma del Acta Inicio Servicios. Se firmará el día hábil siguiente al envío de la orden de compra. Los trabajos deben comenzar el día de la firma.
- b) Hito 2: Término de los trabajos de normalización de todos los establecimientos. Los trabajos deben ejecutarse en el plazo máximo 25 días corridos, contados desde la firma del Acta de Inicio de Servicios.
- c) Hito 3: Ingreso de la declaración ante la SEC, (Formulario TC6). Debe ingresarse en el plazo máximo 2 días hábiles, contados desde el término de los trabajos de normalización.
- d) Hito 4: Inicio tramitación los sellos verdes de cada establecimiento. Debe iniciarse el día hábil siguiente a la recepción del respectivo TC6.

7. CALIDAD DE LOS MATERIALES

Todos los materiales los debe proporcionar el contratista. Los materiales utilizados por el contratista deben ser de calidad certificada y deben respetarse las exigencias para cada uno de ellos. Por otro lado, el contratista debe ajustarse estrictamente a las normas y ensayos concebidos para cada uno de ellos. El ITS podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de materiales y el tipo de trabajo efectuado.

Los equipos y herramientas a utilizar deberán tener las mantenciones al día. Está prohibida la utilización de equipos o herramientas que presenten peligro para el personal. El ITS podrá exigir al contratista el retiro de estos, además de aplicar de la multa correspondiente.

8. SEGURIDAD

El contratista deberá considerar todas las medidas de seguridad, tanto para el personal como para las instalaciones, durante el desarrollo de los trabajos. El contratista deberá cumplir con toda la

legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial. Asimismo, el contratista deberá proveer a su personal de los insumos de protección personal para COVID-19.

La falta de elementos de protección (EPP) en los trabajadores, conllevará el cobro de la multa correspondiente.

9. PLANOS AS BUILT

El contratista deberá entregar, al término de los trabajos, los planos en digital en archivos editables y no editables con firmas de planimetrías, donde se reflejen las instalaciones que se efectúen en los establecimientos. Los planos deben expresar exactamente cómo los trabajos quedaron ejecutados.

Será responsabilidad del contratista coordinar la obtención de los planos para confeccionar el expediente de planos As Built. Dichos documentos deberán ir firmados por los profesionales respectivos, con nombre, RUT, dirección, teléfono, e inscripción en el Registro Oficial de su especialidad, si procede, y/o patente profesional cuando corresponda.

10. HORARIO AUTORIZADO PARA LAS OBRAS

El horario autorizado para realizar los trabajos, según lo descrito en Decreto DAL N°790 de fecha 30 de septiembre de 2019, que aprueba la ordenanza que regula ejecución de faenas y procesos constructivos en la comuna de Lo Barnechea, es el siguiente:

- a) Para faenas o procesos constructivos que emiten ruidos molestos: de lunes a viernes de 08:30 a 18:00 horas. Sábados, domingos y festivos no se permiten faenas ruidosas.
- b) Para faenas o procesos constructivos que no emiten ruidos molestos: de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas. Domingos y festivos, sólo previa autorización municipal.

11. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS CONFORME

El contratista solicitará al ITS la recepción de los trabajos una vez que entregue los sellos verdes de cada establecimiento educacional. Lo anterior sin perjuicio, del plazo de 12 meses posteriores a esta fecha, en que el contratista debe responder de cualquier falla en los trabajos que le sea imputable.

El ITS revisará las dependencias y en caso que tenga alguna observación, dejará constancia de ella en el Libro de Servicio, con indicación del plazo en que debe ser subsanada. Una vez subsanada la observación, se procederá a la firma de un acta de recepción de trabajos, que debe ser firmada por el contratista y el ITS.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y SUSCRIBIR
 CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES**

LICITACIÓN PÚBLICA

**NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES INTERIORES DE GAS LICUADO Y OBTENCIÓN DE
 SELLOS VERDES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD
 DE LO BARNECHEA**

ID 2735-104-LE20

| | | |
|-----------------------------------------|-----------------|------------|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*) | | |
| OFERTA EN UTP | SI (**): | NO: |
| RUT DEL OFERENTE | | |
| REPRESENTANTE LEGAL | | |
| RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL | | |
| DOMICILIO DEL OFERENTE | | |
| CORREO ELECTRÓNICO (**) OFERENTE | | |

(*) Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(**) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(***) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación (siempre que estas bases no señalen lo contrario) entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el contratista de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar en el más breve tiempo posible, uno nuevo).

Declaro, además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

"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.

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 90 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 N°1.5 de la Instrucción General Nro. 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

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

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

Lo Barnechea, ____ de ____ de 2020.

ANEXO N°2

**INDIVIDUALIZACIÓN DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO
LICITACIÓN PÚBLICA**

**NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES INTERIORES DE GAS LICUADO Y
OBTENCIÓN DE SELLOS VERDES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

ID 2735-104-LE20

| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO (*) | |
|-------------------------------------------------|--|
| NOMBRE | |
| RUT | |

(*) Clase 1, clase 2 o clase 3, inscrito y hábil en el registro de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

ANEXO 3

**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO
LICITACIÓN PÚBLICA**

**NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES INTERIORES DE GAS LICUADO Y
OBTENCIÓN DE SELLOS VERDES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

ID 2735-104-LE20

| | |
|-------------------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE: | |
| RUT: | |

| Nº | FECHA APROBACIÓN TC6 | FOLIO DE INSCRIPCIÓN | CÓDIGO DE VERIFICACIÓN |
|-----------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

ANEXO N°4

**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
 LICITACIÓN PÚBLICA**

**NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES INTERIORES DE GAS LICUADO Y
 OBTENCIÓN DE SELLOS VERDES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
 DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

ID 2735-104-LE20

| | |
|------------------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| (Marcar con una X la o las opciones ofertadas) | Ítem | Medio de verificación (*) |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias | |
| | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias. | |
| | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias. | |
| | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias. | |
| | El oferente es una persona natural de sexo femenino. | |
| | El oferente es una microempresa liderada por mujeres. | |
| | El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados. | |
| | La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables. | |

(*) El oferente deberá probar mediante los medios de verificación señalados en el numeral 13.3. de las bases administrativas especiales, al menos, una de las materias y contenidos señalados para cada ítem que declare.

ANEXO N°5

**OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA**

**NORMALIZACIÓN DE INSTALACIONES INTERIORES DE GAS LICUADO Y
OBTENCIÓN DE SELLOS VERDES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

ID 2735-104-LE20

| | |
|------------------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| N° | ESTABLECIMIENTO | VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS |
|-----------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 | Jardín El Trébol | |
| 2 | Sede Infancia Colegio Lo Barnechea | |
| 3 | Sede Intermedia Colegio Lo Barnechea | |
| 4 | Sede Media Colegio Lo Barnechea | |

(*) Los valores ofertados deberán considerar las utilidades, gastos generales, y todos aquellos costos asociados para la obtención de los sellos verdes.

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, de conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes bases administrativas especiales, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, 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 ésta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 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 Licitaciones de la Dirección de Compras Públicas y gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

