

DECRETO ALCALDICIO N° 2093 09 NOV 2023
Escriba el texto aquí

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- La solicitud de Pedido N° 435 de fecha 09 de agosto de 2023 de la Dirección de Desarrollo Comunitario para Encuesta de Ocupación y Desempleo 2023.
- 2.- Que la Unidad Técnica informa que al ser bienes de simple y objetiva especificación los que se adquieren en el presente proceso licitatorio, la contratación debe ser formalizada por la emisión de la orden de compra y aceptación de ésta por el proveedor, según lo faculta el artículo N° 63 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- 3.- Las Bases Administrativas Especiales de Servicio y Bases Técnicas de la licitación denominada **“DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN OCUPACIONAL DE RENQUINOS/AS A TRAVÉS DEL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA DE OCUPACIÓN Y DESEMPLEO RENCA 2023”**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 4.- El Memorándum N° 309 de fecha 02 de octubre de 2023 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN OCUPACIONAL DE RENQUINOS/AS A TRAVÉS DEL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA DE OCUPACIÓN Y DESEMPLEO RENCA 2023”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales de Servicio, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 5.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal en su Derivación N° ID 142269 de fecha 05 de octubre de 2023.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** a SECPLAN para llamar a propuesta pública para la licitación de **“DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN OCUPACIONAL DE RENQUINOS/AS A TRAVÉS DEL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA DE OCUPACIÓN Y DESEMPLEO RENCA 2023”**.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por SECPLAN en el Portal Mercado Publico, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
- 3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal Mercado Publico. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal Mercado Publico.
- 4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES

REEMPLAZANTE

JENNIFER BARRA MORA Unidad Solicitante	NICOLAS ORMEÑO FLORES Unidad Solicitante
CLAUDIA LIZASOAIN HONORES Unidad Técnica	GUILLERMO GONZALEZ CID Unidad Técnica
ALEJANDRO ARÉVALO CONDEMARÍN Técnico SECPLAN	PEDRO STUARDO MARÍN Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE** como titular a Gonzalo Mera Montoya y subrogante a Diego Apablaza Bokros, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, para actuar como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales de Servicio y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIO

“DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN OCUPACIONAL DE RENQUINOS/AS A TRAVÉS DEL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA DE OCUPACIÓN Y DESEMPLEO RENCA 2023”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de contratar el **“DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN OCUPACIONAL DE RENQUINOS/AS A TRAVÉS DEL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA DE OCUPACIÓN Y DESEMPLEO RENCA 2023”**.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El objeto es contratar el servicio de levantamiento en terreno y tabulación de una encuesta para el Estudio de Opinión y Evaluación de Servicios Municipales de Renca. El trabajo de campo es para levantar datos representativos de la comuna y datos (no necesariamente representativos) de 4 unidades barriales para evaluar la percepción de los vecinos de Renca.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública es a **SUMA ALZADA, en pesos chilenos, sin reajustes e impuesto incluido**, con **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, y con emisión automática de la Orden de Compra al momento de adjudicar la propuesta. Solo se aceptará una oferta por oferente, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en el portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

POR TRATARSE DE UN SERVICIOS ESTÁNDAR DE SIMPLE Y OBJETIVA ESPECIFICACIÓN, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 63 DEL DECRETO 250, LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARÁ CON LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

FINANCIAMIENTO	Municipal
PRESUPUESTO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$ 15.000.000.- (quince millones de pesos)
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN DESDE ACEPTA LA OC	6 meses
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Orden de Compra

Por tratarse de un presupuesto DISPONIBLE, las ofertas no podrán superar el monto indicado en las presentes bases de licitación, la oferta que supere dicho monto será Rechazada en el acto de apertura.

El plazo de la contratación es de 6 meses contados desde el día siguiente de aceptada la orden de compra. . El adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas para aceptar la Orden de Compra.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroge el cumplimiento de la contratación en general, todo lo necesario para una correcta ejecución, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

- Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales.
- Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual, en caso de proceder.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 5° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 7° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público a las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 10° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 10° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal. En caso de que la fecha antes señalada calzara en un día feriado, festivo o fin de semana, este se ajustará al día hábil siguiente en el portal de mercado público.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

Al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario debe entregar la siguiente garantía:

Identificación del Proponente

Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	10% del monto total contratado
Vigencia	Plazo de la contratación más 120 días corridos
Glosa	Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación de la Propuesta DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN OCUPACIONAL DE RENQUINOS/AS A TRAVÉS DEL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA DE OCUPACIÓN Y DESEMPLEO RENCA 2023 , y su N° de ID.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- Quando se ponga término a la contratación anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato” de las presentes Bases.
- El Contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores.
- Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- Por terminar la contratación por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez aprobada la liquidación de la contratación, según el numeral 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Los Oferentes deberán presentar sus Propuestas única y exclusivamente a través de la plataforma de licitaciones del Portal Mercado Público, www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo al siguiente orden:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el oferente está inscrito en estado HÁBIL en el Registro de Proveedores no será necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en el punto 7.1.2 siguientes. No obstante, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 7.1.2.

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL Y JURÍDICA.

- FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.3

7.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES INHÁBILES, EN REVISIÓN DE SU ESTADO DE HABILIDAD O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES:

- DOCUMENTO N°2: “Certificado emitido por la superintendencia de insolvencia y Reemprendimiento”, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- DOCUMENTO N°3: “Certificado de Vigencia de la Sociedad” y/o sus modificaciones”, otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

- c. DOCUMENTO N°4: “Certificado de vigencia del o los representantes legales”, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- d. DOCUMENTO N°5: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de vigencia de la sociedad”.
- e. DOCUMENTO N°6: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de estatuto actualizado”.
- f. DOCUMENTO N°7: Para personas jurídicas constituidas por la Ley N° 20.659 “Certificado de anotaciones”.
- g. DOCUMENTO N°9: “Certificado emitido por la Tesorería General de la República”, que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UF por un año, o superior a 200 UF e inferior a 500 UF por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.
- h. DOCUMENTO N°10: “Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales”, de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. La antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

7.1.3. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros individualmente considerados, deben presentar los Certificados señalados en los puntos 7.1.1 o 7.1.2 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

- a. FORMULARIO N°1-A: “Identificación del proponente, aceptación de bases, declaraciones juradas y pacto de para Unión Temporal de Proveedores (UTP)”, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- b. DOCUMENTO N°8: “Acuerdo y Formalización de UTP”. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, al momento de formalizar la contratación la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior al plazo de la contratación incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N° 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual éste declara su experiencia en levantamiento en

terreno de encuestas u otros instrumentos de recolección de datos de opinión, diagnóstico o similares en trabajo de campo, o estudios que incluyan dichos levantamientos, tanto en instituciones públicas, como privadas. Solo serán consideradas aquellas iniciadas posteriormente al 1 de enero de 2018, y ejecutadas conforme antes del cierre de recepción de ofertas.

El criterio de Experiencia del Oferente será evaluado de acuerdo a la cantidad de contratos que acredite correctamente el oferente.

- a) Cada una de las experiencias declaradas deberá ser debidamente acreditada, con cualquiera de los siguientes documentos:
 - i. Certificados emitidos por el mandante debidamente firmados a nombre del oferente.
 - ii. Actas, Resoluciones o Decretos de Recepción conforme del Servicio.
 - iii. Liquidación conforme de la contratación.
 - iv. Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma (esta deberá ser acompañada con los documentos señalados en las letras i, ii, iii, iv o Decretos y/o Resoluciones de adjudicación).
 - v. Contrato (s) (este deberá ser acompañada con los documentos señalados en las letras i, ii, iii o iv)
- b) Cualquiera de los documentos indicados deberá dar cuenta de lo siguiente, a excepción de la Orden de compra (OC) que tendrá los datos detallados de la adquisición y el monto total de la contratación:
 - i. Nombre y/u objeto de la contratación,
 - ii. Identificación de Institución mandante.
 - iii. Monto de la contratación.

Del mismo modo, la comisión evaluadora tendrá la facultad de poder revisar el portal de mercado público, en caso de que se indique la ID de la contratación en el Formulario, para efectos de complementar aquella información insuficiente, determinar su validez o si faltare algún dato que no esté suficientemente respaldado, con lo que se tendrá por acreditada. También podrá hacer uso de las facultades establecidas en el punto 8.5.2 de las presentes Bases, sin perjuicio de rebajar puntaje en factor "Cumplimiento de requisitos formales".

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes a través de comunicaciones escritas. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente por causa atribuible al oferente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos se omitiere información en cuanto a los incumplimientos contractuales, no se contabilizará como experiencia del oferente o si la información es falsa se marginará del proceso, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

El Municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de información falsa será sancionado con la marginación del proceso.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- i. Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- ii. No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento del cierre de la oferta, se dará por entendido que no posee experiencia en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado de experiencia, formalizando, este suceso, con puntaje cero (0) en el factor de evaluación "Experiencia Acreditada del Oferente".

7.2.2. FORMULARIO N°3 "COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR"

Debidamente firmado por el oferente, según corresponda, donde individualiza las *CARTAS DE*

RECOMENDACIÓN, DECRETOS, RESOLUCIONES, CERTIFICADOS Y/O CALIFICACIONES DE UNA ENTIDAD PÚBLICA, que respalden un positivo comportamiento contractual anterior, referidos a obras o trabajos realizados conforme por concepto de levantamiento de encuestas de opinión, diagnóstico o similares desde el 1 enero de 2018 hasta el cierre de la recepción de las ofertas.

Los documentos que se presenten deben ser los mismos con los contratos mencionados y acreditados en el formulario N°2.

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- i. Nombre y/u objeto de la contratación,
- ii. Vigencia de la Contratación,
- iii. Identificación de Institución mandante,
- iv. Nombre del responsable que lo suscribe,
- v. Expresa recomendación del proveedor

En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°3 al momento de la oferta, se entenderá que no posee recomendaciones en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado, asignándose puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Comportamiento contractual”. Además, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1 FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos. **El Formulario debe ser completado en cada uno de los apartados e ítems individualizados. En caso de que no se complete el total, uno o más apartado, la oferta será rechazada en el acto de apertura.**

Este deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, la comisión de evaluación, a través del Art.40 bis, podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

El oferente deberá ingresar su oferta en el portal www.mercadopublico.cl. con el monto total del servicio a ejecutar en valor Neto.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas

que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El o la funcionario o funcionaria designado como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, el que hará presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva. El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a) **Ofertas Aceptadas sin observaciones:** aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b) **Ofertas Aceptadas con observaciones:** aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c) **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de Rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

8.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- c) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, a excepción de los Formularios de Experiencia.
- d) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos”, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del Formulario N°2 Y N°3 de experiencia.
- e) Cuando el plazo de levantamiento de las muestras supere los 10 días corridos.
- f) En caso que la oferta supere el presupuesto disponible
- g) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

8.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de 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 no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.5.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

8.6 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá declarar inadmisibles las Ofertas que:

- a) Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b) La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d) Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnico presentados en la oferta;
- e) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- f) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- g) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del Formulario N°2 Y N°3 Experiencia del Oferente.
- h) En el caso de que la cantidad ofertada para las muestras generales sea inferior a 450.
- i) En el caso de que la cantidad declarada para las muestras de cada unidad barrial sea inferior a 80.
- j) En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de rechazo de las ofertas en el proceso de apertura.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

9 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR Y PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN						
Cumplimiento de Requisitos Formales 5%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes errores y/u omisiones</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes errores y/u omisiones	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0
	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE					
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes errores y/u omisiones	100						
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0						
<p>Formula: (<i>Puntaje Obtenido</i>) × 5%</p>							
Experiencia Acreditada del Oferente 25%	Este ítem será evaluado de acuerdo a la información entregada en los Formularios N°2, con sus respectivas acreditaciones. Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2.						

	<p>Se otorgará el puntaje a las empresas según acrediten mayor cantidad de contrataciones de similares características, ejecutadas conforme desde el 1 de enero de 2018 hasta el cierre de ofertas.</p> <p>Según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="488 446 1328 672"> <tr> <td>IGUALES O SUPERIOR A 7 CONTRATOS</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>5 a 6 CONTRATOS</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>3 a 4 CONTRATOS</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 a 2 CONTRATOS</td> <td>25 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Formula: (Puntaje Obtenido) × 25%</p>	IGUALES O SUPERIOR A 7 CONTRATOS	100 puntos	5 a 6 CONTRATOS	75 puntos	3 a 4 CONTRATOS	50 puntos	1 a 2 CONTRATOS	25 puntos	NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE.	0 puntos
IGUALES O SUPERIOR A 7 CONTRATOS	100 puntos										
5 a 6 CONTRATOS	75 puntos										
3 a 4 CONTRATOS	50 puntos										
1 a 2 CONTRATOS	25 puntos										
NO ACREDITA, NO INFORMA O NO TIENE.	0 puntos										
<p style="text-align: center;">Comportamiento Contractual Anterior 15%</p>	<p>Este ítem será evaluado de acuerdo a la experiencia detallada en el Formularios N°2, con sus respectivas acreditaciones.</p> <p>Se asignará mayor puntaje a aquellas ofertas que adjunten la mayor cantidad de cartas o certificados de recomendación o de satisfacción, las cuales deben estar acreditadas, según la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="537 1064 1320 1569"> <tr> <td>Presentan igual o mayor 5 o más cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditadas</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta entre 3 a 4 cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditadas.</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta entre 1 a 2 cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditada</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta cartas o certificados de recomendación o satisfacción, o presenta cartas de recomendación, no debidamente acreditada</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Formula: (Puntaje Obtenido x 15%)</p>	Presentan igual o mayor 5 o más cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditadas	100 puntos	Presenta entre 3 a 4 cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditadas.	60 puntos	Presenta entre 1 a 2 cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditada	30 puntos	No presenta cartas o certificados de recomendación o satisfacción, o presenta cartas de recomendación, no debidamente acreditada	0 puntos		
Presentan igual o mayor 5 o más cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditadas	100 puntos										
Presenta entre 3 a 4 cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditadas.	60 puntos										
Presenta entre 1 a 2 cartas o certificados de recomendación o satisfacción, debidamente acreditada	30 puntos										
No presenta cartas o certificados de recomendación o satisfacción, o presenta cartas de recomendación, no debidamente acreditada	0 puntos										
<p style="text-align: center;">Oferta Económica 55%</p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) por el servicio ofertado. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p>Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\frac{OM}{OE} \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor MOF. OE: Valor MOF de la oferta evaluada.</p> <p>Finalmente, los puntajes obtenidos se ponderarán de la siguiente forma: Formula: (Puntaje Obtenido) × 55%</p> <p>*Quienes no presenten su Oferta Económica quedarán fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibles las ofertas.</p>										

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de existir empate de uno o más oferentes, el desempate se definirá de acuerdo a la siguiente escala:

1. Mayor puntaje en Experiencia,

2. Mayor puntaje en Oferta Económica,
3. Mayor puntaje en Comportamiento Contractual,
4. Mayor Puntaje en Cumplimiento Requisitos Formales.

En caso de que el empate persista entre uno o más oferentes luego de haber utilizado los criterios de la pauta de evaluación, se definirá la adjudicación, por el oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl. revisando el comprobante de oferta que emite el portal Mercado Público.

11 DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

12 DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la re-adjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- a) El Adjudicatario rechaza la orden de compra, o éste supere los 48 horas hábiles de no aceptarlas contados desde la fecha de adjudicación.
- b) No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- e) No presenta Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta;
- f) Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, dentro del plazo para formalizar la contratación, no acredite encontrarse inscrito en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas. La UTP podrá continuar si procede conforme al punto 2.2.1 de las Bases Administrativas Generales.
- g) En caso de invalidar la adjudicación en virtud del punto denominado “Invalidación” de las presentes Bases.
- h) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- i) Si se comprueba que el Informe de Evaluación o el Decreto Alcaldicio de la Adjudicación adoleciere de error que afecta el resultado de la evaluación y/o Adjudicación.

13 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

Además de lo establecido en el punto N° 9, 9.1 y 9.2 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

14 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la ejecución de la contratación será por medio del correo electrónico a la dirección de e-mail informada por el adjudicatario para tales efectos en el Formulario Administrativo N°1.

15 CONTRATACIÓN

De acuerdo al artículo 63 del reglamento, **al ser bienes de simple y objetiva adjudicación**, la contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del Proveedor adjudicado a través del Portal www.mercadopublico.cl, según lo establecido en el punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Generales. En caso de que el proveedor adjudicado no se encuentre inscrito y Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, este contará con un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl, para regularizar su situación (Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conforme una UTP, si fuere el caso). En caso contrario, la Municipalidad quedará facultada para re-adjudicar. Además, el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos a la SECPLAN en la Municipalidad:

- Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación;
- Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta.

En caso de ser Garantía Digital esta debe ser entregada por el sistema de información del portal www.mercadopublico.cl o vía correo electrónico a la Sección de Licitaciones de SECPLAN, lo cual será informada por el analista a cargo del proceso posterior a la Adjudicación. En caso de Garantía física, esta deberá seguir las instrucciones referidas en el numeral 5.3 de las Bases Administrativas Generales.

15.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original de la contratación. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el I.T.C al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

15.2 SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo al artículo 76 número 1 del Reglamento de la Ley N° 19.886 no se considera Subcontratación para el presente proceso Licitatorio.

15.3 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El valor de la contratación no estará afecto a reajuste.

15.4 RECEPCIÓN CONFORME.

Para que se entiendan entregados y aceptada su recepción, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Realizar el servicio de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas;
- b) El cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas.

Estas condiciones deberán ser verificadas de forma íntegra por el I.T.C., antes de emitir el Acta de Recepción conforme. De no cumplirse con las condiciones antes referidas, y se rechaza la recepción por el I.T.C., éste fijará un plazo para entregar el servicio de acuerdo a las condiciones exigidas en las bases técnicas, no sujeto a multa, en caso de no entregarlos en el plazo indicado, se cursarán las multas que correspondan.

16 DEL PAGO

El presente servicio se pagará en 3 (tres) estados de pago, los cuales corresponderán a los Hitos mencionados en el punto N°5 de las Bases Técnicas, se desglosará de la siguiente forma:

1° HITO (30%): FASE N°1 Y N°2

- Copia de la Presentación de la metodología de levantamiento de la información con la delimitación de zonas de aplicación y contratación de personal.
- Medios de verificación de cumplimiento finalizado y aceptado conforme por la comisión técnica la fase 2 “Aplicación de la encuesta”, según las bases, el verificador a entregar es:
 - Instrumento aplicado a los y las encuestadas.
 - Listado de delimitación de hogares encuestados parte de la muestra
 - Base de datos en formato excel o similar con aplicación de encuesta (Base de datos generada a través de la encuesta en formato excel y análisis estadístico según base de datos SPSS, STATA u otra).

2° HITO (50%): FASE N°3

- Cumplimiento: cuando la Unidad Técnica acuse conformidad con los servicios entregados y finalizado la Fase 3 “Análisis de la Encuesta y Entrega de los Resultados” de acuerdo al cronograma de trabajo establecidos en las presentes Bases Técnicas.

Según las especificaciones técnicas, el contratista deberá entregar los siguientes documentos verificadores:

- I. Presentación en formato PPT con los principales resultados obtenidos en la encuesta, presentando tablas, gráficos y mapas, entre otros que puedan clarificar o complementar la información.
- II. Informe con resultados preliminares y sistematización de la información de acuerdo al avance de las encuestas aplicadas.

3° HITO (20%): FASE N°4

- Cumplimiento: finalizado la Fase 4 “Panel de Expertos” y recepción del Informe Final por parte de la Unidad Técnica de la totalidad de los servicios contratados, según las bases.
- El Informe Final debe contener:
 - I. Objetivos del Estudio
 - II. Marco Conceptual y aspectos metodológicos de la encuesta
 - III. Cuestionario de la Encuesta
 - IV. Sistematización y análisis de los resultados obtenidos.
 - V. Propuesta de acciones a seguir, en el marco de los principales resultados obtenidos en panel de expertos
 - VI. PPT con los principales resultados de la encuesta (Resumen ejecutivo)
 - VII. Sistematización del panel de experto

Antes de emitir la Factura, el contratista deberá emitir los siguientes antecedentes al I.T.C para su revisión:

- a) Orden de Compra correspondiente en estado de **Aceptada**.
- b) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales vigente a la fecha de emisión de la factura.
- c) Comprobante de pago de multas, si procede.
- d) Informe o documentación correspondiente a cada fase de estado de pago.

El ITC tendrá 8 días hábiles, contados desde la recepción de estos documentos para dar la Conformidad del servicio realizado.

Una vez visado el estado de pago, el contratista deberá emitir la factura correspondiente, considerando lo siguiente:

- a) **Factura** a nombre de **I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.**, que indique que los servicios se prestaron para la Unidad Técnica. La cual debe estar debidamente certificada y timbrada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del ITC.

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos de emitida la factura contra recepción conforme del ITC de la entrega de lo requerido.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos de la contratación. Lo que habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica. No obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

El pago se cursará previa regularización del pago de multas, si las hubiera.

17 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 9.5 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) El proveedor deberá considerar en sus costos del servicio la mano de obra, movilización, material de oficina, insumos e infraestructura computacional, y todo lo necesario para dar cumplimiento a lo solicitado.
- b) El proveedor debe disponer de los recursos humanos necesarios – en cantidad y oportunidad - para la realización de los trabajos. El personal deberá ser experimentado e idóneo a fin de asegurar la calidad del servicio.
- c) El proveedor deberá ceñirse en todo momento a las indicaciones y pautas de trabajo acordadas con la entidad licitante.
- d) El proveedor que provea los servicios deberá contar con las licencias de todo software que utilice para la prestación de éstos.
- e) Mantener comunicación permanente con la contraparte técnica o su coordinador/a.

- f) Cumplir fielmente las pautas de trabajo acordadas con la entidad licitante, el cronograma de trabajo acordado, y asimismo, los plazos de entrega y los estándares de calidad.
- g) Mantener en todo momento la confidencialidad de la información proporcionada por la entidad licitante y los productos encomendados para su desarrollo.
- h) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en la contratación y las bases y especificaciones de la presente licitación

18 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor se establece en el punto N° 10 de las Bases Administrativas Generales.

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

N°	INCUMPLIMIENTO	MONTO
1	Por no presentar metodología de encuesta de acuerdo a lo establecido en el punto 3 de las Bases Técnicas	2 UTM por día
2	Por no cumplir con los plazos establecidos en el punto 3 de las bases técnicas.	1,5 UTM por día de atraso.
3	Incumplimiento en la entrega de informes y documentación de respaldo de acuerdo a las fases indicadas en el punto 3 de las bases técnicas. En caso de que no se presente justificación alguna, o la justificación no tenga el fundamento correspondiente y esta no sea acogida por el ITC.	0,5 UTM por día
4	Por incumplimiento de las instrucciones del ITC	1,5 UTM por evento
5	Por evidenciarse el incumplimiento del estándar técnico solicitado (toma de muestra en espacio geográfico indicado y utilizando el formulario municipal entregado para la ejecución de la encuesta)	1,5 UTM por día de atraso
6	Incumplimiento en la entrega de informes de acuerdo a las solicitudes del ITC.	3 UTM por cada día hábil, con un máximo de 21 UTM, equivalente a 7 días hábiles, en caso que el informe enviado sigue teniendo observaciones por parte de la Unidad técnica, se procederá a dar Terminación Anticipada a la contratación
7	En caso de comprobarse que el personal del contratista ha realizado conductas inadecuadas, actos discriminatorios, hostigamiento u otros actos que denigren, ya sea a vecinos, funcionarios, u otro compañero de trabajo, sin perjuicio que el Contratista deberá modificar las funciones o desvincular al personal denunciado.	5 UTM por evento
	No entrega de la garantía de fiel cumplimiento, en caso de ampliación de plazos de la contratación o aumento de servicios.	0,5 UTM por cada día de atraso.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la **Ley N° 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 15% del precio ofertado.

19 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado a la contratación bajo las siguientes condiciones:

- Por no realizar la aplicación de la encuesta en su totalidad antes del 31 de diciembre del 2023.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 15% del valor ofertado, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la

formalización de la contratación), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.

- d) En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- e) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

20 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación de la contratación dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del proyecto. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

La liquidación de la contratación será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no objetara por el Contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito

BASES TÉCNICAS

“DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN OCUPACIONAL DE RENQUINOS/AS A TRAVÉS DEL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA DE OCUPACIÓN Y DESEMPLEO RENCA 2023”

INTRODUCCIÓN

FASE N°1 Y N°2

- Copia de la Presentación de la metodología de levantamiento de la información con la delimitación de zonas de aplicación y contratación de personal.
- Medios de verificación de cumplimiento finalizado y aceptado conforme por la comisión técnica la fase 2 “Aplicación de la encuesta”, según las bases, el verificador a entregar es:
 - Instrumento aplicado a los y las encuestadas.
 - Listado de delimitación de hogares encuestados parte de la muestra

1. Base de datos en formato excel o similar con aplicación de encuesta (Base de datos generada a través de la encuesta en formato excel y análisis estadístico según base de datos SPSS, STATA u otra

Las presentes Bases técnicas tienen por objetivo establecer las condiciones generales que regirán para el desarrollo de la cuarta versión de la Encuesta de Ocupación y Empleo 2023, sus objetivos y organización. Entre los temas que se abordan en este documento, están los aspectos normativos a considerar, el contexto en que se enmarca el proyecto, su emplazamiento y preexistencias más relevantes, la descripción de los distintos aspectos de la consultoría, plazos y productos requeridos.

La Encuesta de Empleo 2023 es el principal instrumento de levantamiento de datos de empleabilidad de la comuna, entendiendo la empleabilidad como “Un conjunto de factores relacionados con el contexto y con el individuo, que influyen de forma determinante en su posición futura en el mercado laboral” (Spinosa, 2005)¹. Esta debe responder a la caracterización de los y las vecinas de Renca, en cuanto al acceso a servicios públicos como privados, educacionales, acceso a empleo dependiente o independiente, entre otros elementos que se consultarán a través de una encuesta que se aplicará a una muestra de hogares de la comuna de Renca.

1.2 CONTEXTO INSTITUCIONAL:

Las Municipalidades se rigen por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

Para cumplir con estos objetivos deben garantizar la equidad, eficiencia y eficacia en la asignación y uso de los recursos públicos, los que se invierten en programas y proyectos que tienen como meta otorgar una mejor calidad de vida a los vecinos y vecinas de la comuna.

En este sentido, la Encuesta de Empleo 2023, es un insumo de alta relevancia para los procesos de planificación, programación y asignación de recursos respecto de las iniciativas vinculadas al desarrollo económico local, desde un diagnóstico y análisis comunal que entregue información relevante en el ámbito de empleabilidad de los y las vecinas de la comuna.

1.3 CARACTERÍSTICAS COMUNALES:

La comuna de Renca forma parte del área Metropolitana de Santiago y se ubica en el sector norponiente. Tiene una extensión de 24,2 Km² y limita al poniente con la comuna de Pudahuel, al oriente con Conchalí e Independencia; al norte con Quilicura y al sur con Cerro Navía, Santiago y Quinta Normal.

La encuesta solicitada abarca la comuna de Renca, la que mantiene una población de 147.151 habitantes según el CENSO 2017 efectuado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE). Se divide en siete Macrozonas, cuarenta y cuatro unidades vecinales, doscientos catorce barrios:

Macrozona	Sector de Referencia	Población
1	Huamachuco	24.721
2	Arturo Prat	20.150
3	Cerro Colorado	22.251
4	El Perejil	31.211

5	Norponiente	16.569
6	Valle de Azapa- Lo Velásquez	20.076
7	Centro cívico de Renca	12.173

2. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

2.1. OBJETIVOS (SOLICITUD DE TRABAJO DE CAMPO)

La consultoría tiene por objetivo caracterizar la población económicamente activa de la comuna, principalmente, respecto de su situación laboral y condiciones habilitantes, con la finalidad de definir políticas locales de desarrollo económico para el año 2024.

Entre los objetivos específicos se incluye:

1	Realizar una Caracterización de la población de Renca, en términos Socioeconómicos.
2	Caracterizar a la población económicamente activa de la comuna de Renca
3	Delimitar la situación laboral de los y las vecinos y vecinas de la comuna de Renca
4	Identificar la proporción de actividad laboral dependiente e independiente de los y las vecinos y vecinas de la comuna
5	Describir las condiciones habilitantes de los y las vecinos y vecinas de Renca en el ámbito de la empleabilidad
6	Analizar la información obtenida
7	Definir Sugerencias y Políticas locales de Desarrollo para implementar en el año 2024.

2.2. FASES

El encargo que deberá asumir la Consultora adjudicada consistirá en la realización y aplicación de una encuesta que comprende el desarrollo de 4 Fases, más los Ajustes Metodológicos, de acuerdo a lo siguiente:

1. FASE 1: Presentación de Metodología para aplicación
2. FASE 2: Aplicación de la encuesta
3. FASE 3: Análisis de la encuesta y entrega de resultados
4. FASE 4: Panel de Expertos

2.3. PROYECTOS A DESARROLLAR

2.3.1. FASE 1: PRESENTACIÓN DE METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN

Una vez formalizada la contratación, se realizará una primera reunión con el fin de revisar la encuesta con el consultor a modo de explicitar entre estos y la contraparte técnica municipal el objetivo de la encuesta y el trabajo realizado anteriormente por la Municipalidad en este ámbito. La contraparte técnica estará compuesta por representantes del Departamento de Desarrollo Económico Local (DEL), la Corporación Municipal La Fábrica, y el Centro de Gobierno Municipal. El objetivo de esta instancia es iniciar la preparación del Plan de Trabajo (Que considere etapas, actividades, responsables, fechas y tareas) y la Carta Gantt que forman parte de las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad de la supervisión y fiscalización quedan radicados en el Inspector Técnico designado por Decreto Alcaldicio.

En esta fase se presentará por parte de la Municipalidad la versión 2022 de la Encuesta de Empleo. De igual manera, el Consultor debe exponer la metodología de estudios que realizará, preocupándose que esta permita que los resultados sean comparables con otras encuestas de tipo regional, nacional y con las anteriores versiones de la EOD (Encuesta de Ocupación y Desempleo) de Renca. El informe metodológico deberá entregarse 3 días hábiles posterior a la reunión y debe contener las observaciones que se le realizaron a la EOD de la contraparte Municipal, en caso de que existan. Este informe deberá contemplar:

A) Delimitación de las zonas de aplicación de la Encuesta

Respecto de la muestra en que se aplicarán las encuestas, ésta debe llevarse a cabo por parte del consultor /a, a través de un muestreo probabilístico, estratificada geográficamente, por tamaño poblacional y socioeconómicamente. Con este se delimitarán las viviendas a ser encuestadas por cada macrozona para asegurar la representatividad y viabilidad del instrumento. La base de datos de viviendas seleccionadas debe ser entregada a la Municipalidad de Renca a modo de producto.

B) Contratación de personal para la aplicación de la Encuesta

El Consultor será responsable de contratar al personal que realizará las encuestas en terreno., quien debe dejar de manifiesto en todo documento legal que los y las trabajadores y trabajadoras no son dependientes ni empleados de la Municipalidad de Renca, ni adquieren tal carácter por la celebración del contrato de trabajo que los vincule con la Consultora.

La Municipalidad de Renca no formará parte de los procesos de contratación del personal en ninguna de sus fases.

La contratación de personal debe realizarse con al menos 1 semana de anticipación al inicio de la Encuesta, para que la Consultora pueda realizar efectivamente la preparación/capacitación para la aplicación del instrumento y la delimitación de las zonas de cobertura de cada encuestador/a.

2.3.2. FASE 2: APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

El número de encuestas, debe asegurar la representatividad de la misma, en función de la población de la comuna, indicadores socioeconómicos y geográficos, la cual **no podrá ser inferior a 500 hogares encuestados**, pudiendo el consultor solicitar la disminución o aumento de hasta el 10% de la muestra, previo acuerdo con ITC. La aplicación de la encuesta se realizará en los plazos que el Consultor determine (el tramo de fechas deberá informarlo al ITC en la primera reunión sostenida una vez suscrito el contrato), **el que no puede exceder el 31 de diciembre de 2023**. La encuesta se realizará de manera presencial o cara a cara en hogares.

Para la aplicación de la Encuesta se debe considerar lo siguiente:

- Ejecución de Pre Test
- Capacitación de los encuestadores
- Estrategias y mecanismos de control y supervisión de la ejecución de la encuesta.
- Planificación de terreno, considerando número de encuestadores, número de supervisores, distribución geográfica, etapas de levantamiento.
- Una vez finalizada la aplicación, la base de datos levantada debe ser entregada a la Municipalidad de Renca a modo de verificador

2.3.3. FASE 3: ANÁLISIS DE LA ENCUESTA Y ENTREGA DE RESULTADOS

En esta fase se debe hacer un análisis de los resultados obtenidos en base a la realización de la encuesta, así como también un contraste comparativo con otros instrumentos de evaluación y con la Encuesta de Empleo 2022/2021. Este análisis deberá incorporar la contingencia y resultados de otras encuestas (encuestas nacionales como CASEN, y el boletín estadístico del INE para Región metropolitana versión 2021 y 2022), según sea pertinente.

Previo a la realización del análisis se organizará una reunión entre la contraparte técnica de la Municipalidad y el Consultor, con la finalidad de definir elementos de análisis específicos que sean del interés o tengan relación con los programas que se estén ejecutando por parte de la Municipalidad de Renca. El análisis será entregado por medio de un informe de avance que debe ser presentado a la contraparte técnica, quienes

podrán sugerir cambios o nuevos cruces de información, y también un informe final que debe contemplar los resultados finales y las líneas de acción obtenidas mediante la fase 4 “Panel de expertos”. Todos los insumos de los informes citados anteriormente deben ser entregados a la contraparte técnica municipal incorporando un formato que permita la revisión y análisis por medio de aplicaciones informáticas de uso más universal (Excel, por ejemplo).

El informe de avance debe contener:

- Presentación en formato PPT con los principales resultados obtenidos en la encuesta, presentando tablas, gráficos y mapas, entre otros que puedan clarificar o complementar la información.
- Informe con resultados preliminares y sistematización de la información de acuerdo al avance de las encuestas aplicadas.

El Informe Final debe contener:

- Objetivos del Estudio
- Marco Conceptual y aspectos metodológicos de la encuesta
- Cuestionario de la Encuesta
- Sistematización y análisis de los resultados obtenidos.
- Propuesta de acciones a seguir, en el marco de los principales resultados obtenidos en panel de expertos
- Base de datos generada a través de la encuesta en formato Excel y análisis estadístico según base de datos SPSS, STATA u otra.
- PPT con los principales resultados de la encuesta (Resumen ejecutivo)

2.3.4. FASE 4: PANEL DE EXPERTOS

Para la fase final del proyecto, se debe invitar a un panel de tres expertos en materia de empleabilidad, desarrollo de programas y políticas públicas, con la finalidad de comentar y profundizar en los resultados obtenidos, de acuerdo a su experiencia. El principal objetivo de esta fase es obtener recomendaciones o una batería de posibles acciones a seguir, según las temáticas más relevantes arrojadas por la encuesta, para abordar las principales brechas o dificultades para la mejora de las condiciones de empleabilidad o estrategias para generar impacto en la población. La ejecución de este panel de expertos está incluido en el financiamiento de esta consultoría y deberá ser ejecutado en fecha a convenir con la contraparte técnica Municipal. En el panel de expertos el Consultor debe presentar a modo de contexto, el resumen ejecutivo con los datos de mayor interés surgidos desde el análisis de la encuesta.

El panel de expertos debe entregar:

- Informe del panel y sistematización de las propuestas.

3. PLAZOS

A continuación, se describen fechas tentativas del proceso

Fase	Nombre	Descripción	Productos
1	PRESENTACIÓN DE METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN (3 días hábiles)	Presentación de la metodología de levantamiento de la información (delimitación de zonas de aplicación y contratación de personal)	-Informe metodológico (que contenga toda la información solicitada en el punto 2.3.1 de las presentes bases) -Base de datos de viviendas seleccionadas mediante muestreo.

2	APLICACIÓN DE LA ENCUESTA (10 días hábiles, diciembre del 2023)	Aplicación de la encuesta en terreno de acuerdo a metodología de aplicación	<p>-Base de datos de la aplicación en terreno</p> <p>-Ejecución de Pre Test (informe)</p> <p>-Capacitación de los encuestadores (informe)</p> <p>-Estrategias y mecanismos de control y supervisión de la ejecución de la encuesta (informe).</p> <p>-Planificación de terreno, considerando número de encuestadores, número de supervisores, distribución geográfica, etapas de levantamiento (informe)</p>
3	ANÁLISIS (15 días hábiles)	<p>Reunión con Contraparte técnica Municipal para delimitar principales elementos de interés.</p> <p>Realización de análisis de los resultados obtenidos en base a la realización de la encuesta</p> <p>Contraste comparativo con otros instrumentos de evaluación y con la Encuesta de Empleo 2020.</p>	<p>-Sistematización de elementos a levantar en el análisis</p> <p>-1 informe de avance</p> <p>-1 informe final</p> <p>-Base de datos generada a través de la encuesta en formato excel y análisis estadístico</p> <p>-PPT con los principales resultados de la encuesta (Resumen ejecutivo)</p>
4	PANEL DE EXPERTOS (10 días hábiles)	Realización de panel con 3 expertos en la materia de empleabilidad, desarrollo de programas y políticas públicas.	<p>-Informe del panel y sistematización de las propuestas.</p> <p>-Seminario ejecutado.</p>

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 CONTRAPARTE TÉCNICA:

- La contraparte oficial de este proceso será la Dirección de Desarrollo Comunitario y tendrá la responsabilidad de entregar y facilitar el acceso a información y documentación requerida, aportando con los estudios, instrumentos y proyectos que se hayan levantado en la materia que sean consistentes con el objetivo de la Encuesta de Empleo 2023.
- Asistir a las reuniones convocadas y aprobar oportunamente los programas de trabajo, en los plazos establecidos.
- Exigir el cumplimiento de los compromisos establecidos y cumplir con las responsabilidades que le corresponden como contraparte de la encuesta.

3.2 CONSULTOR:

- El Consultor que se adjudique la licitación deberá considerar en sus costos del servicio la contratación

de personal, movilización, material de oficina, insumos e infraestructura computacional, y todo lo necesario para dar cumplimiento a lo solicitado.

- El Consultor debe disponer de los recursos humanos necesarios en cantidad y oportunidad para la realización de la Encuesta de Empleo 2023. El personal deberá ser experimentado e idóneo a fin de asegurar la calidad del servicio.
- El consultor deberá ceñirse en todo momento a las indicaciones y pautas de trabajo acordadas con la entidad licitante.
- El consultor que provea los servicios deberá contar con las licencias de todo software que utilice para la prestación de éstos.
- El Consultor debe realizar las actividades de recopilación, sistematización y análisis de información documental y de terreno; el apoyo técnico y las actividades para el trabajo de formulación de propuestas y la síntesis de las discusiones y las propuestas del panel de expertos.
- El Consultante debe organizar el panel de expertos, en común acuerdo con la contraparte técnica

4. INSTRUMENTO:

El cuestionario a aplicar está compuesto de 6 módulos que aborda las temáticas de: composición del hogar, educación, capacitación laboral, Empleo, ingresos y otros temas que en total considera 107 preguntas.

El instrumento será presentado a la institución que se adjudique la licitación para realizar el diagnóstico y en común acuerdo con la Municipalidad de Renca, se podrá evaluar la pertinencia de agregar o quitar preguntas, lo que debe estar consensuado entre ambas partes.

Cuestionario		
Módulo	Tema	Cantidad de Preguntas
A	Composición del hogar	12
B	Educación	7
C	Capacitación Laboral	8
E	Empleo	47
Y	Ingresos	11
D	Otros temas	22



FORMULARIO N°1**ANEXO ADMINISTRATIVO****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y****PACTO DE INTEGRIDAD****A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

D. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de la obra, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

E. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Santiago a _____ del mes de _____ del año 2023

FORMULARIO N°1-A
ANEXO ADMINISTRATIVO**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)****1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

4. DECLARACIÓN

JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de, _____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

- No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N°18.575.
- La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de la obra, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del

contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

7. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

8. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión 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 sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Santiago a _____ del mes de _____ del año 2023

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICA
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

NOMBRE DEL CONTRATO	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	MANDANTE	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO.

NOTA N°1: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

NOTA N°2: La experiencia debe acreditarse de acuerdo a la documentación solicitada en el 8.2.3 de las Bases Administrativas Especiales.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N° 3
ANEXO TÉCNICA
“COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

NOMBRE DEL CONTRATO	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	MANDANTE	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO.

NOTA N°1: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

NOTA N°2: La experiencia debe acreditarse de acuerdo a la documentación solicitada en el 8.2.3 de las Bases Administrativas Especiales.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO Nº 4
ANEXO ECONÓMICO
OFERTA ECONÓMICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR SERVICIO

ITEM	VALOR NETO DEL SERVICIO	VALOR TOTAL SERVICIO IMPUESTOS INCLUIDOS
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN OCUPACIONAL DE RENQUINOS A TRAVÉS DEL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTA DE OCUPACIÓN Y DESEMPLEO RENCA 2023	\$	\$

NOTA Nº1: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por FABIAN BERNARDO AGUILERA RODRIGUEZ
Fecha: 2023.11.08 16:47:25 -03'00'

Secretario Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
Firmado digitalmente por HUMBERTO JULIAN GALLARDO BAN
Fecha: 2023.11.08 10:44:49 -03'00'

Administrador Municipal
I. Municipalidad de Renca

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECLPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Dirección de Control.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.
- **ID - 142269**

LUIS ALBERTO JORQUER A.MUNITA
Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO JORQUER A.MUNITA
Fecha: 2023.11.07 13:02:49 -03'00'

GULIANNA DEL CARMEN GONZALEZ GONZALEZ
Firmado digitalmente por GULIANNA DEL CARMEN GONZALEZ GONZALEZ
Fecha: 2023.10.30 13:42:51 -03'00'