ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF: RECTIFICA DECRETO ALCALDICIO NRO. 005068/08.07.2025, QUE APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN, BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y ANEXOS PARA LA "GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO DE LA COMUNA DE ANTUCO".

ANTUCO, 22 JUL 2025

DECRETO ALCALDICIO 005455

VISTOS:

a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
c) El procedimiento contenido en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
d) Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
e) Decreto Supremo N° 661, del Ministerio de Hacienda del año 2024 que aprueba reglamento de la Ley 19.886.
f) El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
g) Decreto Alcaldicio Nº 9220/30.12.2024, aprueba Presupuesto Inicial Municipal 2025.
h) En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO:

I. Decreto Alcaldicio Nro. 005068/08.07.2025, que Aprueba llamado a Licitación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para la "Generación de Insumos para la posterior Elaboración de Plan de Acción Comunal de Cambio Climático de la Comuna de Antuco".
II. Que, de acuerdo Bases Administrativas punto Nro. 3.2 "Comisión Evaluadora (o designación de evaluador), señala que "La evaluación de las ofertas estará a cargo de una comisión evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la municipalidad de Antuco, o en caso de impedimento, por quienes los subroguen legalmente: a) Director de Obras Municipales, b) Encargada Medio Ambiente, Aseo y Ornato, c) Directora Gestión del Riesgo de Desastres.
III. Que, debido a la actual ausencia de la funcionaria encargada Medio Ambiente, Aseo y Ornato, quien formaba parte de la comisión evaluadora, considerando además que en Decreto Alcaldicio Nro. 000558/28.01.2025, que define subrogancia y Deroga Decreto Alcaldicio Nro. 3566/05.069.2024, no se pronuncia ni establece subgogancia de dicha funcionaria, se hace necesario proceder al nombramiento de una nueva comisión evaluadora, con el fin de dar continuidad al proceso de evaluación de la Licitación Publica ID 980313-21-LE25.

DECRETO

I. **RECTIFIQUESE** Punto Nro. 3.2 "Comisión Evaluadora (o designación de evaluado), de las Bases Administrativas Aprobadas mediante Decreto Alcaldicio Nro. 005068/08.07.2025, donde se designa los integrantes de la comisión evaluadora de llamado a Licitación Publica ID 980313-21-LE25, de acuerdo a lo estipulado en los considerandos.

DONDE DICE:

Punto Nro. 3.2 "COMISIÓN EVALUADORA (O DESIGNACIÓN DE EVALUADO): La evaluación de las ofertas estará a cargo de una comisión evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la municipalidad de Antuco, o en caso de impedimento, por quienes los subroguen legalmente: a) Director de Obras Municipales, b) Encargada Medio Ambiente, Aseo y Ornato, c) Directora Gestión del Riesgo de Desastres.

DEBE DECIR:

Punto Nro. 3.2 "COMISIÓN EVALUADORA (O DESIGNACIÓN DE EVALUADO): La evaluación de las ofertas estará a cargo de una comisión evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la municipalidad de Antuco, o en caso de impedimento, por quienes los subroguen legalmente: a) Director de Obras Municipales, b) Directora de Seguridad Publica, c) Directora Gestión del Riesgo de Desastres.

II. **INFÓRMESE** en el sistema de Compras Públicas portal www.mercadopublico.cl y Ley N°20.285 de Transparencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL ANTUCO

I. MUNICIPALIDAD ALCALDE ANTUCO

CLAUDIO PANES GARRIDO
SECRETARIO MUNICIPAL

SANDRA BOBADILLA CISTERNA
ALCALDESA

SBC/CPG/MMC/CFB/lrg
DISTRIBUCIÓN:
✓ Secretaría Municipal
✓ Dirección de Administración y Finanzas
✓ Archivo /

REF.: APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN, BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y ANEXOS PARA LA **"GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO DE LA COMUNA DE ANTUCO".**

ANTUCO, 08 JUL 2025

DECRETO ALCALDICIO N° 005068 /

VISTOS:

a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
b) La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
c) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
d) La Ley N° 21.455, Ley Marco de Cambio Climático.
e) La Resolución Exenta N° 11018/2024 de fecha 11 de noviembre de 2024, que aprueba la transferencia de recursos a municipalidades para el fortalecimiento de capacidades municipales en gestión climática.
f) El procedimiento contenido en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
g) Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
h) Decreto Supremo N° 661, del Ministerio de Hacienda del año 2024 que aprueba reglamento de la Ley 19.886.
i) El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
j) En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO:

a) Que la Ley Marco de Cambio Climático establece la obligación de las municipalidades de elaborar e implementar Planes de Acción Comunal de Cambio Climático (PACCC), alineados con estrategias regionales y nacionales.
b) Resolución Exenta N.º 11018/11.11.2024, que asigna un monto de $10.000.000 a la Municipalidad de Antuco como parte del programa "Fortalecimiento de capacidades municipales para la gestión de iniciativas relacionadas con el cambio climático". El objetivo principal es facilitar la elaboración del Plan de Acción Comunal de Cambio Climático (PACCC), mediante acciones como capacitaciones, la creación de un mapa de actores, la conformación de mesas de trabajo y un plan de trabajo orientado a la adaptación y mitigación frente al cambio climático. Los productos finales incluyen documentos que detallen las acciones, cronogramas y acuerdos establecidos durante la ejecución del programa. El plazo de ejecución del programa finaliza el 30 de septiembre de 2025, mientras que el cierre financiero y administrativo se extiende hasta el 31 de diciembre de 2025. Las municipalidades tienen la obligación de rendir cuentas a través del sistema SISREC, designar una contraparte técnica y cumplir con las normativas de contratación de bienes y servicios. Además, deben presentar informes técnicos de avance periódicos, incluyendo el progreso en la identificación de actores, constitución de mesas de trabajo y desarrollo del PACCC.
c) Oficio N°1067/26.12.2024, de aprobación de programa, nombramiento de contraparte técnica, creación de cuentas presupuestarias y agradecimiento por el aporte, dirigido a Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).
d) Decreto Alcaldicio N° 9115/24.12.2024, aprobación del programa "Fortalecimiento de capacidades municipales para la gestión de iniciativas relacionadas con el cambio climático", orientado a la elaboración del plan de acción comunal de cambio climático (PACCC), incluyendo su ejecución, creación de cuenta presupuestaria, distribución de gastos, designación de contraparte técnica y establecimiento de las normas de rendición de cuentas según resolución exenta N.º 11018/2024 de la SUBDERE.
e) Que el fortalecimiento de capacidades municipales en gestión climática es clave para la resiliencia territorial y la adaptación a los efectos adversos del cambio climático.
f) Para llevar a cabo el propósito señalado, es necesario efectuar un llamado a Licitación Pública, Para lo cual fueron preparadas las Bases Administrativas, especificaciones Técnicas y Anexos cumpliendo todo el contenido mínimo establecido en el artículo 41 del DS. 661 que Aprueba Reglamento De La Ley N° 19.886 De Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministro Y Prestación De Servicios.

DECRETO:

1. **LLÁMESE** a licitación pública la contratación de servicios para la "GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO DE LA COMUNA DE ANTUCO".

2. **APRUÉBESE** las Bases Administrativas, Términos de referencia y Anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado, que se transcriben a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA "GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO DE LA COMUNA DE ANTUCO"

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

La Ilustre Municipalidad de Antuco, en adelante la Municipalidad, llama a presentar ofertas para poner su disposición, mediante la contratación de SERVICIOS PARA LA "GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO DE LA COMUNA DE ANTUCO", Levantar insumos para la gestión del cambio climático a nivel comunal que sirvan de apoyo para la elaboración del Plan de Acción Comunal de Cambio Climático, conforme a lo establecido en la LEY MARCO DE CAMBIO CLIMÁTICO (LMCC).

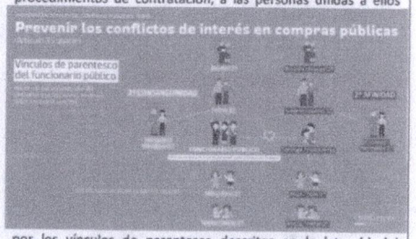
1.1 Datos básicos de la licitación

Etapas	Una Etapa. Apertura de ofertas técnica y económica en un solo acto, que se efectuará a través del Portal.
Presupuesto	Monto máximo total de $8.000.000.- Impuesto incluido (ocho Millones de Pesos, incluido el impuesto), para realizar el levantamiento de insumos para la gestión del cambio climático a nivel comunal que sirvan de apoyo para la elaboración del Plan de Acción Comunal de Cambio Climático, conforme a lo establecido en la LMCC.
Participantes	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras o UTP, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 35° quáter de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N° 211, de 1973, ni se encuentren afectados por la inhabilitación para contratar con el Estado, contemplada en el artículo 33 de la ley N° 21.595, sobre delitos económicos. En el caso de UTP, cada integrante de aquella debe acreditar que no se encuentra afecto a las referidas inhabilidades y prohibiciones. De igual modo, todos los oferentes deberán estar inscritos con carácter hábil en el registro de proveedores de Chilecompra.
Requisitos para ofertar	1. No haber sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta. (artículo 4 ley 19.886). 2. No haber sido condenado por los delitos concursales establecidos en el Código Penal (Artículo 4 ley 19.886). 3. Como persona Jurídica el proveedor no debe haber sido

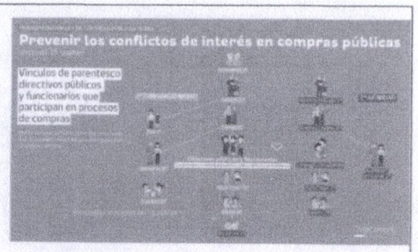
condenado a la prohibición de contratar con el Estado de acuerdo al Párrafo 5 del Título II de la Ley 21595 de Delitos Económicos (artículo 10 ley 20.393 que Establece La Responsabilidad Penal De Las Personas Jurídicas En Los Delitos Que Indica).

4. No ser Personal de la Municipalidad de Antuco o Personas naturales contratadas a honorarios, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de **parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

5. No ser funcionarios directivo de la Municipalidad de Antuco, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos



por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.), y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

	
Cómputo de los plazos	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso de que un plazo expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.
Comunicación con la Municipalidad	Exclusivamente a través del Portal.
Soporte de documentos	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por la ley N°19.886 y su reglamento, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las Entidades o los oferentes por las vías que informe dicho Servicio
Visibilidad de las ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

1.2 Gastos.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad.

1.3 Documentación que rige esta licitación.

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley N°19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:

a) Bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación.
b) Modificaciones a las bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad, a través de la resolución correspondiente.
c) Respuestas a las preguntas de los proveedores.
d) Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al Portal Mercado Público.

1.4 Modificaciones a las bases.

La Municipalidad de Antuco podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio y publicada en el Portal Mercado Público, y en caso de ser necesario, fijará prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

2.1 Características de los servicios requeridos y operatoria del Contrato

Adquisición o contratación de servicios para realizar el levantamiento de insumos para la gestión del cambio climático a nivel comunal que sirvan de apoyo para la posterior elaboración del Plan de Acción Comunal de Cambio Climático, conforme a lo establecido en la LEY MARCO DE CAMBIO CLIMÁTICO (LMCC).

Se requiere licitar la ejecución de una consultoría ambiental especializada, cuyo objetivo es generar los insumos técnicos, territoriales y sociales necesarios para la elaboración del PACCC de la comuna de Antuco.
Esta contratación comprende las siguientes actividades clave:

- Caracterización de vulnerabilidades e impactos del cambio climático a nivel comunal, con base en fuentes oficiales como ARCLIM, estrategia Climática de Largo Plazo, y normativa ambiental vigente.
- Identificación, análisis y priorización participativa de al menos 30 medidas locales de mitigación y adaptación al cambio climático, elaboradas en fichas técnicas con indicadores de seguimiento.
- Ejecución de al menos 6 talleres comunales (funcionarios municipales y actores territoriales) para capacitación, levantamiento participativo de medidas y validación de resultados.
- Elaboración de un documento tipo de Plan de Acción Comunal de Cambio Climático y un ejemplo de PACCC para la comuna de Antuco.
- Generación de material gráfico, bases de datos, mapas y repositorios digitales para difusión, seguimiento e implementación del plan.

Fundamento normativo:

- La Ley Marco de Cambio Climático (N° 21.455) establece como obligación municipal la elaboración de PACCC, debidamente alineado con las estrategias regionales y nacionales de adaptación y mitigación.
- Esta consultoría permitirá cumplir con lo exigido por la normativa y avanzar en la planificación climática comunal, fortaleciendo capacidades institucionales, mejorando la resiliencia territorial y facilitando el acceso a fuentes de financiamiento climático nacional e internacional.

La propuesta se regirá por la Ley Nº 19.886 de Bases sobre contratos Administrativos de suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
Para los efectos de la contratación posterior que implica este proceso de Licitación, se entenderá por Bases a todos los antecedentes que a continuación se indica, más a las eventuales aclaraciones formuladas durante la etapa de consulta, previa a la presentación de la oferta y que formarán parte de cada contrato u orden de compra que se establecerá entre el Municipio y la o las empresas seleccionadas.
Para la participación informada basado en el principio de claridad se especifica detalladamente cuáles son los servicios y productos requeridos en las bases técnicas.
Una vez emitida la orden de compra electrónica, el proveedor deberá aceptarla y cumplir con los plazos.

2.2 Antecedentes Administrativos.

Nº	Descripción	Según formato
1	Identificación del Oferente	**Anexo N° 1-A (persona jurídica)** **Anexo N° 1-B (persona natural)**
2	Declaración Jurada simple	**Anexo N° 2**
3	Declaración Jurada para contratar	**Anexo N° 3**
4	Curriculum del jefe de proyecto	**Formato libre**
5	Certificado de Título del jefe de proyectos	**Formato libre**

1.5 Cronograma de actividades.

Consultas	De acuerdo a lo indicado en cronograma de Portal Mercado Público.
Respuestas	De acuerdo a lo indicado en cronograma de Portal Mercado Público.
Cierre de recepción de ofertas	De acuerdo a lo indicado en cronograma de Portal Mercado Público.
Acto de apertura electrónica de las ofertas técnicas y económicas	De acuerdo a lo indicado en cronograma de Portal Mercado Público.
Fecha de adjudicación	De acuerdo a lo indicado en cronograma de Portal Mercado Público.
Fecha estimada de firma de Contrato	Hasta el día **15** hábiles, contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal de Mercado Público.

2 CONTENIDO DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Portal, dentro del plazo de recepción de estas establecido en el cronograma de actividades. Los proveedores podrán presentar más de una oferta, no obstante, cada una de ellas deberá cumplir íntegramente con lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Con todo, la Municipalidad de Antuco dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo N° 9 de la ley de compras, en relación a ofertas simultáneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

Por lo tanto, en caso de que se presentan ofertas simultáneas por parte de empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, se considerará para efectos de la evaluación sólo la oferta más conveniente, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases y se declarará inadmisibles las demás.

La oferta se compone de los antecedentes administrativos, de la oferta técnica y de la oferta económica, según se detalla en los siguientes puntos de estas bases. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato editable en el Portal. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales. Asimismo, **los oferentes podrán ingresar sus ofertas en documentos que no sean los anexos puestos a su disposición, siempre que contengan a lo menos la misma información solicitada.**

La sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

Como se señala en el punto de **"Soporte de documentos"**, cuando haya indisponibilidad técnica del Portal, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Portal, en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Antuco ubicada en calle Calixto Padilla 155, Comuna de Antuco o en formato digital mediante correo electrónico a Licitaciones@municipalidadantuco.cl, señalando en el asunto el "documentos soporte papel" con el ID de la Dirección de Compras y Contratación Pública licitación y numero de certificado de se acompaña.

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acompañar, además, una copia escaneada en formato electrónico de su escritura de constitución, y de su inscripción en el registro de comercio correspondiente. Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores en Mercado Público no deberán acompañar estos documentos si ellos, u otros similares se encuentren disponibles en dicho Registro a la fecha de apertura de las ofertas.
Además, los oferentes que sean UTP deberán adjuntar el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma y deberán entregar la información contenida en el Anexo N°1, apartado "Declaración UTP".
Asimismo, cada integrante de la UTP deberá acompañar el Anexo N°2. Aquellas ofertas que no den cumplimiento a lo señalado en el presente párrafo serán declaradas inadmisibles.

2.3 Antecedentes técnicos

Nº	Descripción	Según formato
1	**Experiencia del Oferente** Para la asignación del puntaje de este criterio, la Comisión Evaluadora tomará en consideración la experiencia acreditada por el oferente en contrataciones de consultoría ambiental con participación ciudadana o similares, considerando únicamente para la evaluación del criterio, la cantidad de Órdenes de Compra en estado recepción conforme, y certificados de entidades donde prestó estos servicios (Consultorías ambientales con participación ciudadana y Consultorías relacionados a Cambio Climático). Estos documentos deberán contener al menos e-mail, teléfono, nombre de contacto para contactar y acreditar experiencia.	**Anexo N° 4**
2	**Experiencia del Jefe de proyectos** Se deberá adjuntar Currículum vitae y certificado de título (Se deberá agregar medios de verificación, ya sea contratos, boletas de honorarios, facturas, órdenes de compra, etc.) para comprobar la experiencia.	**Formato Libre**
3	**Metodología de Trabajo** Se evaluará validez, pertinencia y claridad de propuesta metodológica empleada para cumplir con los objetivos de la consultoría. Para ello, la propuesta técnica deberá contener una descripción detallada de etapas, fuentes información, mecanismos y marco metodológico a utilizar en el desarrollo de los objetivos y sus respectivas actividades de acuerdo a lo solicitado en bases técnicas.	**Anexo N° 5**
4	**Programa de Integridad.** El proponente deberá acompañar en su oferta, el documento que se identifique como Programa de Integridad y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.	**FORMATO LIBRE**

2.4 Antecedentes económicos

Nº	Descripción	Según formato
1	**Oferta económica** Considera el valor de todos los trabajos descritos en términos técnicos, impuesto incluido, sin reajustes, ni intereses. Deberá ser expresado en pesos chilenos (CLP).	**Anexo N° 6**

2.5 Plazo de vigencia de las ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas.

2.6 Garantía de Seriedad de la oferta

NO APLICA

3 DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

3.1 De la Evaluación de las Ofertas

La Municipalidad de Antuco evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en las presentes bases.

3.2 Comisión Evaluadora (o designación de evaluador)

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una comisión evaluadora, que estará integrada por los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco, o en caso de impedimento, por quienes los subroguen legalmente:

a) Director de Obras Municipales.
b) Encargada Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
c) Directora Gestión del Riesgo de Desastres.

Durante la etapa de evaluación, la comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas. En especial, podrá requerir información a través de los medios de contacto indicados por los propios oferentes.

Experiencia del Jefe de proyectos 15%	Para la evaluación se deberá adjuntar Currículum vitae y certificado de título (Se deberá agregar medios de verificación, ya sea contratos, boletas de honorarios, facturas, órdenes de compra, etc.) **Criterios** / **Puntaje** Acredita 5 o más trabajos. — 100 Acredita 2 trabajos. — 60 Acredita 1 trabajos. — 30 No acredita experiencia — 0 **Puntaje=** puntaje obtenido* (multiplicado por) **0,15**	**Formato libre**
Metodología de Trabajo 20%	Se evaluará validez, pertinencia y claridad de propuesta metodológica empleada para cumplir con los objetivos de la consultoría. Para ello, la propuesta técnica deberá contener una descripción detallada de etapas, fuentes información, mecanismos y marco metodológico a utilizar en el desarrollo de los objetivos y sus respectivas actividades. Para la evaluación y asignación del puntaje, se considerarán los siguientes aspectos: • La oferta técnica propone y aplica marcos metodológicos reconocidos a nivel nacional y/ o internacional para dar cumplimiento a los objetivos de la licitación (20 PUNTOS). • La metodología y herramientas a utilizar se describen de forma tal que permita identificar las fuentes de información, etapas, productos plazos para desarrollar las actividades descritas en cada objetivo, los cuales se ajustan a los hitos de entrega (20 PUNTOS). • La propuesta técnica identifica y describe el aporte que los integrantes del equipo consultor realizarán a la consecución de los objetivos de consultoría desde sus de experiencia (20 PUNTOS). • La propuesta técnica tiene un diseño lógico que vincula la metodología a considerar con los resultados esperados de la consultoría, y visibiliza la propuesta de valor dada por experiencia y formación del equipo consultor (20 PUNTOS). • La propuesta técnica considera revisión y/ o consulta de bibliografía actualizada y pertinente a los estudios (20 PUNTOS). Puntaje = (Ítem 1 + Ítem 2 + Ítem 3 + Ítem 4 + Ítem 5) * 0,2 = Puntaje Total	**Anexo N° 5**
Programa de integridad (5 %)	a. Se otorgará 100 puntos si el oferente acompaña en su oferta, el documento que identifica como Programa de Integridad y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. b. Si el Oferente adjunta programa de integridad sin respaldo firmado tendrá 50 puntos. c. Si el Oferente no adjunta programa de integridad tendrá 0 puntos. **Puntaje=** puntaje obtenido* (multiplicado por) **0,05.**	Formato Libre

3.1 Proceso de Evaluación

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, debiendo cada uno de los componentes ser ponderado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los mencionados componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.

En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, se utilizarán dos decimales, en una escala de 0 a 100.

En la siguiente tabla se detallan los puntajes máximos respecto de cada componente:

N°	Componentes	Puntaje máximo
1	Oferta técnica	70%
2	Oferta económica	30%

3.1.1 Evaluación de las ofertas técnicas (70 %).

La evaluación de las ofertas técnicas estará compuesta por los criterios que se señalan a continuación, los que podrán recibir el puntaje máximo que para cada caso se indica:

N°	Criterios	Puntaje máximo
1	Experiencia del Oferente	20%
2	Experiencia del Jefe de proyectos	15%
3	Metodología de Trabajo	20%
4	Programa de Integridad	5%
5	Cumplimiento de Requisitos formales	10%

3.1.2 Mecanismos de asignación de puntajes.

En el siguiente cuadro se detallan los criterios para la evaluación de la oferta técnica, y la asignación de puntajes para cada uno de esos criterios:

Criterios	Asignación de puntajes	Medio de verificación
Experiencia del Oferente 20%	Para la asignación del puntaje de este criterio, la Comisión Evaluadora tomará en consideración la experiencia acreditada por el oferente en contrataciones de consultoría ambiental con participación ciudadana o similares, considerando únicamente para la evaluación del criterio, la cantidad de Órdenes de Compra en estado recepción conforme, y certificados de entidades donde prestó estos servicios (Consultorías ambientales con participación ciudadana y Consultorías relacionados a Cambio Climático). Estos documentos deberán tener al menos e- mail, teléfono, nombre de contacto para contactar y acreditar experiencia. Se evaluará usando los siguientes criterios: **Criterios** / **Puntaje** Órdenes de compra u otros certificados entre 5 o más — 100 Órdenes de compra u otros certificados entre 2 y 4 — 50 Órdenes de compra u otros certificados menos de 2 — 20 No acredita experiencia — 0 **Puntaje=** puntaje obtenido* (multiplicado por) **0,2**	**Anexo N° 4**

4.1 SOBRE LA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES DE ADQUISICIÓN POR PARTE DE LOS PROPONENTES.

Los oferentes podrán formular consultas sobre las Bases de Adquisición ingresándolas en el portal mercado público dentro de los plazos que se señale en ficha de licitación.

- La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún Proveedor, podrá enmendar, rectificar o adicionar a las Bases de Adquisición mediante Aclaraciones.
- La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones a través del Portal compras Públicas según calendario establecido
- Las respuestas y aclaraciones para todos los efectos se entenderán formar parte integrante de la documentación de la licitación.

5 ADJUDICACIÓN

La Municipalidad de Antuco aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus respectivos puntajes y ponderaciones establecidos en estas bases, mediante acto administrativo en el que se especificarán los criterios de evaluación aplicados.
La presente licitación será adjudicada a un solo proveedor.
La Municipalidad de Antuco podrá declarar inadmisible una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado.
Para tales efectos, regirán los alcances indicados en el artículo N° 61 del reglamento de compras en cuanto a Ofertas riesgosas o temerarias.

6 INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y DECLARACIÓN DE DESERCIÓN.

La Municipalidad de Antuco declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Además, declarará desierta la licitación si es que no se presentan ofertas, o bien, si éstas no resultan convenientes a sus intereses. En todo caso, toda declaratoria será contenida en el pertinente Decreto Alcaldicio con los fundamentos y los antecedentes de hecho y derecho en lleven a esa decisión.

7 FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad de Antuco podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.

b) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 35º quáter de la ley de compras o en virtud del artículo N° 10 de la ley N° 20.393 o del artículo N° 26, letra d), del decreto ley Nº 211, de 1973, o del artículo N° 33 de la ley N° 21.595, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

8 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante la suscripción de contrato dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de actividades.

Para la firma del contrato, el adjudicatario que sea persona natural deberá acompañar una copia de su cédula de identidad; el adjudicatario que sea persona jurídica deberá acompañar una copia de su escritura de constitución y de sus modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y de los poderes de su(s) representante(s), emitidos con una antelación no superior a seis meses, y una copia de la cédula de identidad de su(s)representante(s). Si se trata de personas jurídicas que no se constituyan mediante escritura pública inscrita en el registro de comercio correspondiente, deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar su existencia y la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis meses.

En todo caso, el adjudicatario no deberá acompañar los documentos especificados en el párrafo anterior si ellos u otros similares se encuentran disponibles en el Registro de Proveedores en Mercado Público.

Cumplimiento de los requisitos formales (10%)	Este criterio evaluará si el oferente cumple con los requisitos formales establecidos en las bases de la licitación. Se asignará la siguiente puntuación: ✓ El oferente cumple con la presentación completa de todos los antecedentes solicitados, sin errores ni omisiones ni necesidad de consulta por foro inverso 100 puntos. ✓ El oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o ha omitido certificaciones o antecedentes al momento de presentar su oferta, consultado por foro inverso, subsana correctamente dichos errores dentro del plazo indicado 50 puntos: **Puntaje=** puntaje obtenido * (multiplicado por) **0,10.**	No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.

3.1.3 Evaluación de la oferta económica (30%)

En el siguiente cuadro se detalla el criterio para la evaluación de la oferta económica, y la asignación de puntajes para este criterio:

Criterio	Asignación de puntajes	Medio de verificación
Oferta económica 30%	En este criterio se evalúa la oferta económica que otorga el oferente, considerando el valor total de todos los elementos necesarios para la adecuada ejecución de los servicios. Se evalúa de la siguiente manera: Puntaje Evaluación: ((oferta monto mínimo /oferta monto evaluado) x100). **Puntaje=puntaje obtenido*0,30**	**Anexo N°6**

4 INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora emitirá un informe, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

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 sub-criterio "EXPERIENCIA DEL OFERENTE". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "EXPERIENCIA DEL JEFE DE PROYECTOS". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "METODOLOGÍA DE TRABAJO". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES" y, finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "PROGRAMAS DE INTEGRIDAD".

Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar todos los criterios anteriores, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo con la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

El informe de la comisión evaluadora culminará con una recomendación para la alcaldesa autoridad encargada de adoptar la decisión.

10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA O PRESTADOR DE SERVICIOS

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

a) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del servicio.
b) Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases, bases técnicas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
c) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
d) Cumplir con todas las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc.
e) Las demás que le encomienden las presentes bases.

11 CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE ANTUCO

La contraparte técnica de la Municipalidad de Antuco en la ejecución del Contrato corresponderá al Director de Obras Municipales, o quien este designe, quienes realizarán las siguientes actividades:

a) Recepción y revisión de informes requeridos en el contrato de servicios contratados comunicándose y coordinando con el prestador de servicios.
b) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
c) Velar por el correcto desarrollo del servicio, iniciando procedimiento en caso de incumplimiento para la aplicación de multas.
d) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
e) Las demás que le encomienden el presente pliego de condiciones.

12 Multas.

Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos definidos en las presentes bases que formaran parte integrante del posible contrato, la Municipalidad de Antuco podrá aplicar administrativamente multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el contratista ante la contraparte técnica.

12.1 Procedimiento de aplicación.

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en estas bases sean constitutivos de multa, la contraparte técnica notificará esta circunstancia al contratista mediante el medio dispuesto para ello en el contrato, indicando en forma precisa los hechos que se imputan e informando el correo electrónico mediante el cual se recepcionaran los antecedentes durante el procedimiento. El contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de su notificación, para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito y entregado en Oficina de partes de la Municipalidad o al mediante correo electrónico al señalado en la notificación.

Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el contratista haya formulado descargos, la contraparte técnica, revisados los antecedentes, decidirá si se genera el acto administrativo pertinente, decretando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente.

La multa será aplicada mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificada al contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en los anexos administrativos. La notificación que se efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

El contratista podrá interponer recurso de reposición en contra del Decreto Alcaldicio que le aplique la multa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su notificación, por escrito y entregado por oficina de partes de la municipalidad o mediante correo electrónico a alcaldia@municipalidadantuco.cl. La Alcaldesa resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada, sin perjuicio de los demás recursos que contempla la ley N° 19.880, que sean procedentes.

Asimismo, el proveedor adjudicado deberá efectuar la declaración jurada contenida en el Anexo N° 3, en donde deberá señalar si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. En el caso de las UTP, la declaración debe ser realizada **por cada uno de los integrantes de la misma**, por su situación particular.

En caso de que la persona natural o jurídica o UTP, adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se exigirá que la empresa adjudicada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

En el caso de que el proveedor adjudicado sea una UTP, deberá indicar el integrante a quién deba realizarse el pago por los servicios.

8.1 Condiciones básicas del contrato:

Domicilio de las Partes	Comuna de Antuco
Cesión de Derechos	No se permite.
Vigencia del Contrato	En inicio de los plazos se establecerá en el Decreto Alcaldicio que lo apruebe, y en caso de no señalarse, será desde la fecha de la dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.
Duración del contrato	La duración del contrato será de 90 días contados desde la fecha de vigencia.
Documentación Integrante del Contrato	Se considerará como parte integrante del contrato las bases administrativas, bases técnicas y anexos; así como las aclaraciones y modificaciones a las bases; las preguntas y respuestas del período de consultas; la oferta técnica y económica.
Solución de controversias y legislación aplicable	El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.

9 Precio y Forma de Pago

El precio se pagará mediante sistema de estados de pago de la siguiente manera:

- Estado de Pago 1: 40% Informe Inicial.
- Estado de Pago 2: 60% Informe Final.

El documento de cobro emitido se pagará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción del documento correspondiente por el valor de los estados de pago con orden de compra aceptada.

Toda factura recepcionada de forma previa a la recepción conforme será rechazada dentro del plazo de 8 días.

Los documentos de cobro deberán extenderse a nombre de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, R.U.T. N° 69.250.900-5 , dirección Calixto Padilla N° 155, comuna de Antuco, Región del Biobío, los que deberán ser entregados por oficina de partes o electrónicamente a alcaldia@municipalidadantuco.cl señalando en su asunto el id y nombre de la licitación.

Para la visación correspondiente de la contraparte técnica, los antecedentes previamente individualizados, deberán ser rendidos al correo establecido con la Contraparte Técnica.

13.1 Término anticipado de la contratación.

La contratación podrá terminarse anticipadamente, conforme a lo indicado en el artículo N° 13 bis de la ley 19.886, por las siguientes causales:

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las presentes bases establecen de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida en la parte final del presente numeral.

d) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.

e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación de conformidad con el artículo 13 de la 19.886. En tal caso, el organismo del Estado sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia de la contratación. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento de la contratación obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la ley citada.

f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

g) Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.

En el caso que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando la contratación con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución de la contratación.

v. Disolución de la UTP. Las modificaciones a la contratación podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos de la contratación o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución de la contratación, y que incidan en su normal desarrollo.

vi. Proveedores condenados en conformidad a lo establecido en el artículo N° 10 de la ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y en conformidad con lo dispuesto en el artículo N° 33 de la Ley N° 21.595, sobre delitos económicos.

Para efectos de terminar anticipadamente la contratación por la causal prevista en el literal c), se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, facultando a la Municipalidad de Antuco para poner término anticipado a la contratación las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por la contraparte técnica:

1. La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido en su oferta, que sean procedentes.
2. El incumplimiento de lo establecido en el punto N°8 de las bases administrativas.
3. Aplicación de multas superando los topes establecidos.
4. Aplicación de multas por un total acumulado superior al 5% del valor de la contratación.

12.2 Pago de las multas

El contratista podrá pagar las multas directamente en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad, mediante número de giro solicitado a la Contraparte técnica por parte de la Municipalidad de Antuco, debiendo ingresarlo por la Caja Municipal, otorgársele recibo para tal efecto. En caso contrario, el monto total de las multas impagas y que no se encuentren con reclamación pendiente o con el plazo vigente para reclamar de ellas, será descontado del pago que corresponda de acuerdo con la contratación.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de Antuco de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso de disponerse el cobro de la garantía, el contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 10 días siguientes al cobro de la anterior, con el propósito de asegurar la continuidad de la cobertura. La Municipalidad de Antuco, por su parte, devolverá el saldo correspondiente al pago de la multa.

12.3 Causales de las Multas

La Municipalidad de Antuco podrá administrativamente cobrar multas al adjudicatario, cuando se verifiquen las situaciones que se indican en el siguiente cuadro, y por los montos que para cada caso se señalan:

N°	Causa	Monto de la Multa
1	Incumplimiento de Instrucciones dadas de acuerdo con las Bases por la Contraparte Municipal del Contrato.	1 U.F por cada situación verificada. Un tope de 5 situaciones, a la 6ta vez se dará termino al contrato.

Notas: Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente. El valor de la U.F será el que corresponda al del día en que se verifique la falta.

En todo caso, las multas se aplicarán solamente hasta alcanzar el total, en forma acumulada, de un 5% del valor total de la contratación.

13 MODIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación podrá modificarse durante su vigencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la 19.886, por las siguientes causas:

a) Por mutuo acuerdo entre los contratantes.

b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

Cualquier modificación de aquellas señaladas en el presente numeral, deberá aprobarse mediante Decreto Alcaldicio fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas a la contratación o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Todo proceso de modificación de contrato será llevado a cabo mediante la contraparte técnica.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para el correcto desarrollo de los servicios, se describen las actividades que deben ser realizadas por el oferente, para cumplir con los objetivos específicos, los cuales se detallan a continuación:

6.1. Para el desarrollo del objetivo específico a) "Caracterizar la vulnerabilidad al cambio climático y potenciales impactos territoriales en la comuna de Antuco", se buscarán insumos para la gestión del cambio climático a nivel territorial y que sirvan de apoyo, para que la municipalidad posteriormente elabore su respectivo plan de acción climática comunal, orientando los resultados, productos y procesos a lo establecido en la guía: "¿Cómo elaborar un Plan de Acción Comunal de Cambio Climático?" del año 2023, para lo cual se requiere lo siguiente:

i) Revisión y sistematización de información bibliográfica nacional, regional y/o comunal, como estudios, informes, sistemas de información territorial, estadísticas, información pública, entre otros, que permitan elaborar una caracterización de la vulnerabilidad al cambio climático y los potenciales impactos en la comuna de Antuco.

Para llevar a cabo la búsqueda y análisis de literatura técnica, académica y científica, se deberá utilizar una metodología confiable y efectiva, que conste, a lo menos, de 5 etapas fundamentales: alcance, búsqueda, selección, análisis y reporte; con su respectivo repositorio que considere autor, fecha de elaboración, alcance (internacional, nacional, regional y comunal), resumen de información relevante (amenazas, cadena de impacto, riesgos, oportunidades, entre otras), enlaces de acceso y/o documento. Para lo anterior, se deben utilizar fuentes bibliográficas que sean de calidad y estén validadas a nivel nacional e internacional, además de considerar, a lo menos, la información contenida en el Atlas de Riesgos Climáticos (ARCLIM), Decreto de Escasez Hídrica, Estrategia Climática de Largo Plazo, Plan Regional de Cambio Climático, entre otros.

ii) Elaboración de un informe compilatorio de los requerimientos del punto anterior y generar una ficha resumen descriptiva para la comuna de Antuco, en la que se indique su vulnerabilidad al cambio climático, cadenas de impactos, riesgos, entre otros.

Una vez se haya realizado la revisión de los documentos se caracterizará la vulnerabilidad al cambio climático y los potenciales impactos para nuestra comuna. Para esto se realizará una evaluación de la vulnerabilidad; una identificación de potenciales cadenas de impactos, riesgos, capacidades de adaptación existentes. Para la evaluación de la vulnerabilidad, se debe realizar un análisis de la información recopilada para evaluar los factores de vulnerabilidad específicos de la comuna, examinando la exposición a los riesgos climáticos, teniendo en cuenta fenómenos como sequías, inundaciones, tormentas, temperaturas extremas, entre otros. También se considerará la sensibilidad de los sistemas naturales presentes en el territorio, incluyendo la calidad del suelo, la diversidad de los ecosistemas, la dependencia de recursos naturales, así como la estructura económica y social. Así mismo, se evaluará la capacidad de adaptación existente, es decir, las medidas y acciones tomadas previamente para hacer frente a los impactos del cambio climático y el equipo existente a nivel municipal para llevar a cabo lo anterior. De igual forma, en la identificación de potenciales impactos, se examinarán los posibles impactos del cambio climático en la comuna de Antuco, analizando los diferentes sectores y componentes del sistema socioeconómico y ambiental para determinar cómo podrían verse afectados.

Se considerará el impacto en sectores como la agricultura, los recursos hídricos, la infraestructura y la salud.

Además, se evaluarán los cambios en los cultivos, las prácticas de riego, la disponibilidad de agua, la vulnerabilidad de la infraestructura ante eventos climáticos extremos y los posibles efectos en la salud humana, como el aumento de enfermedades transmitidas por vectores y el estrés térmico en la población. En la caracterización de la vulnerabilidad, se elaborará una descripción detallada de la vulnerabilidad al cambio climático y los potenciales impactos para cada territorio identificado. Se combinará la información obtenida en los pasos anteriores para proporcionar una visión integral de la situación. Se utilizarán enfoques cualitativos y cuantitativos para caracterizar la vulnerabilidad, desarrollando indicadores que consideren variables relevantes como la exposición, la sensibilidad y la capacidad de adaptación. Se emplearán métodos de modelado o análisis de datos para evaluar escenarios futuros y proyectar los posibles cambios en la vulnerabilidad. Se buscará una caracterización precisa y completa, utilizando datos actualizados y considerando la incertidumbre inherente al cambio climático, con el objetivo de entender los desafíos y oportunidades que enfrenta cada territorio y

BASES TECNICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA

SERVICIOS PARA LA "GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO DE LA COMUNA DE ANTUCO".

1. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO

La Municipalidad de Antuco, por medio de la propuesta requiere contratar el servicio de consultoría ambiental, para la **"GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO DE LA COMUNA DE ANTUCO"**. Según se indica en la guía metodológica para la elaboración del PACCC, https://educacion.mma.gob.cl y dando cumplimiento a los requisitos indicados en la Ley Marco de Cambio Climático (Ley N° 21.455).

2. NOMBRE DEL SERVICIO

Consultoría ambiental, para la "GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO DE LA COMUNA DE ANTUCO".

3. IDENTIFICACION DEL MANDANTE

El mandante del Proyecto es la Municipalidad de Antuco, R.U.T. N° 69.250.900-5, dirección Calixto Padilla N° 155, comuna de Antuco, Región del Biobío.

4. OBJETIVO GENERAL

Levantar insumos para la gestión del cambio climático a nivel comunal que sirvan de apoyo para la elaboración del Plan de Acción Comunal de Cambio Climático, conforme a lo establecido en la LMCC.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Caracterizar la vulnerabilidad al cambio climático y potenciales impactos territoriales en la comuna de Antuco.

b) Identificar y describir detalladamente, en formato de ficha, las medidas de mitigación y adaptación en la comuna de Antuco, señalando plazos de implementación, asignación de responsabilidades, fuente de financiamiento, indicadores de monitoreo, reporte y medios de verificación.

c) Realizar capacitaciones a funcionarios municipales y actores territoriales y talleres para validación de las medidas de mitigación y adaptación identificadas en el objetivo b).

d) Elaboración de un formato ejemplo de Plan de Acción Comunal de Cambio Climático.

e) Elaboración de material para análisis y difusión de los resultados del estudio.

formular estrategias de adaptación y mitigación adecuadas. El desarrollo del contenido deberá ir acompañado con material cartográfico con el fin de facilitar la integración y comprensión de la información por parte de los lectores.

Finalmente se deberá elaborar una ficha resumen descriptiva con la información recopilada en cada una de las fases planteadas, que contendrá al menos lo siguiente: Caracterización física, social y ambiental; Caracterización Climática; Perfil de amenazas del cambio climático; Factores de sensibilidad frente al cambio climático; Evaluar los impactos y vulnerabilidad; Evaluar los niveles de riesgo climático; Capacidad de adaptación.

iii) Elaborar un repositorio digital con la información levantada en el desarrollo de este objetivo específico.

Para este ítem, se deberá elaborar un repositorio digital, el cual contendrá toda la información recopilada durante el desarrollo del presente objetivo. Incluirá adicionalmente los materiales cartográficos elaborados en su formato correspondiente.

6.2.- Para el desarrollo del objetivo específico b) "Identificar y describir detalladamente, en formato de ficha, las medidas de mitigación y adaptación en la comuna de Antuco, señalando plazos de implementación, asignación de responsabilidades, fuente de financiamiento, indicadores de monitoreo, reporte y medios de verificación", se requiere lo siguiente:

i) Recopilación bibliográfica que permita identificar medidas de mitigación y adaptación al cambio climático, considerando como referencia planes de cambio climático elaborados por el Ministerio del Medio Ambiente, la Estrategia Climática de Largo Plazo, planes locales de cambio climático a nivel internacional, entre otros.

Con el fin de identificar medidas de mitigación y adaptación al cambio climático se deberá realizar una revisión de distintos instrumentos territoriales existentes en la comuna. Se utilizará información recopilada a través de la búsqueda bibliográfica del objetivo específico número uno, debiendo hacer entrega de un repositorio digital con los nuevos documentos, planes y estrategias revisadas. La revisión de planes y estrategias será representativa y

estará orientada a la realidad comunal, teniendo en consideración el sector urbano y rural, con el fin de realizar una recopilación atingente y actualizada.

ii) Elaborar listado extenso de medidas de mitigación y adaptación al cambio climático aplicables por el municipio, que sirvan de insumo para su posterior priorización.

Tras la revisión bibliográfica se deberá elevar una matriz con todas las medidas de mitigación y adaptación al cambio climático aplicables a nuestra comuna, que considere a lo menos los siguientes puntos: Nombre de medida; Tipo; Descripción; Actores involucrados; Riesgos; Impactos; Costo; Respaldo bibliográfico.

iii) Priorización de al menos 15 medidas de mitigación y 15 medidas de adaptación, en formato ficha, con plazos de implementación y asignación de responsabilidades, según formato establecido por el Ministerio del Medio Ambiente. Identificar medios de implementación para las medidas identificadas en el punto anterior, incluyendo posibles vías de financiamiento.

En base a la matriz anterior, se deberá realizar un taller interno con actores claves que se determinen pertinentes, para la priorización de las medidas de mitigación y adaptación. Para dicha priorización se evaluarán distintos parámetros como pueden ser: impactos, riesgos, factibilidad, costos, entre otros; y en base a la metodología de los pesos, se revisarán una a una cada medida para poder finalmente obtener un listado con las medidas priorizadas. Posterior a la selección de las medidas de mitigación y adaptación se elaborará una ficha tipo, utilizando el formato establecido por el Ministerio del Medio Ambiente. Para cada una de las medidas se identificarán medios de implementación y vías de financiamiento de estas acciones. Además, con el fin de facilitar el entendimiento y comunicación de las fichas, en el apartado de Impactos, de deberán agregar "expresiones equivalentes", como por ejemplo: Equivalencia en N° de árboles plantados; Kilómetros conducidos; Equivalencia en N° de casas, entre otras. Finalmente se deberá realizar un taller interno relacionado con fuentes de financiamiento para el cambio climático, el cual buscará capacitar a los asistentes sobre los distintos modelos de negocios y fuentes de financiamiento existentes.

iv) Definir indicadores de monitoreo, reporte y verificación para el cumplimiento de las medidas propuestas, conforme a lo establecido en la Estrategia Climática de Largo Plazo.

Tras priorizar las medidas de mitigación y adaptación, se deberán elaborar indicadores que permitan evaluar sus resultados y el impacto que generan sobre las medidas propuestas conforme a lo que señala la Ley Marco de Cambio Climático, y en concordancia con la Estrategia Climática de Largo Plazo. Los indicadores deben ser efectivos y significativos, por lo que dentro de sus características deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y considerando un marco de tiempo establecido para su medición, con la finalidad de facilitar gestión y el seguimiento de los proyectos, brindando información valiosa para la toma de decisiones y la mejora continua e incluyendo "expresiones equivalentes" para mayor comprensión. En resumen, los indicadores deberán ser Claros (precisos e inequívocos); Relevantes (deben reflejar una dimensión importante del logro de los objetivos); Económicos (la información requerida para desarrollar el indicador debe estar disponible a costos razonables); Monitoreables (el indicador debe estar sujeto a una verificación independiente); Adecuados (deben aportar la base suficiente para estimar el desempeño); Tienen que generar un aporte marginal (si existe más de un indicador, cada uno debe generar información adicional respecto a la variable a medir).

v) Elaborar un repositorio digital con la información levantada en el desarrollo de este objetivo específico.

Se deberá elaborar un repositorio digital con toda la información levantada durante el proceso. El formato de traspaso del repositorio debe ser validado por la contraparte

municipal.

6.3.- Para el desarrollo del objetivo específico c) "Realizar capacitaciones a funcionarios municipales y actores territoriales y talleres para validación de las medidas de mitigación y adaptación identificadas en el objetivo b)", se requiere lo siguiente:

i) Elaborar una base de datos de los actores territoriales y servicios públicos (funcionarios municipales, agrupaciones sin fines de lucro, juntas de vecinos, organizaciones sociales, etc.).

Se deberá identificar a los actores claves territoriales y servicios públicos, considerando: gobierno, academia, sociedad civil, organizaciones sociales y sector privado. Todos los actores identificados durante el desarrollo del proyecto serán registrados en una base de datos y se elaborará un mapa de actores. En base a la información recopilada, se deberá sostener una reunión con los actores identificados, con el objetivo de socializar los resultados preliminares del proyecto, nutrir la base de datos de actores claves, revisar mecanismos o estrategias de financiamiento de medidas y buscar el compromiso e involucramiento a la hora de la elaboración del Plan de Acción Comunal de Cambio Climático.

ii) Realizar, al menos tres talleres para capacitar a funcionarios municipales y servicios públicos territoriales, en temáticas relativas a cambio climático, implementación de la Ley Marco de Cambio Climático y entregar lineamientos para la generación de capacidades en la elaboración del plan de acción comunal de cambio climático.

Se deberán realizar talleres los que tendrán como objetivo capacitar a funcionarios municipales y servicios públicos en temáticas relativas a cambio climático, implementación de la Ley Marco y lineamientos para la generación de capacidades en la elaboración de planes de acción comunal de cambio climático.

iii) Realizar al menos tres talleres participativos con actores territoriales, para presentar y validar las medidas priorizadas en el desarrollo del objetivo específico anterior. En caso que, en el proceso de validación, se modifiquen o agreguen medidas, se deberá actualizar su respectiva ficha.

Para la realización de los talleres, se deberá contar con una metodología donde se comenzará con una actividad rompe hielo para permitir que los actores se conozcan y que se genere un ambiente de confianza para el trabajo conjunto. Se continuará con una revisión expositiva de los temas a abordar, conceptos relevantes, glosario y contexto del análisis de vulnerabilidad ante el cambio climático. Luego, se dará paso a una instancia de grupo focal y uso de paneles o plataformas interactivas para generar instancias de diálogo y discusión. Luego de realizada la primera parte expositiva del taller, se continuará a desarrollar instancias de trabajo grupal que facilitarán la existencia de diálogos flexibles pero

controlados. En conclusión, se abordarán las siguientes temáticas: Presentación del proceso y contextualización; Validación de medidas de mitigación ante el cambio climático que fueron priorizadas; Validación de medidas de adaptación ante el cambio climático que fueron priorizadas; Conclusión grupal y plenaria de la actividad.

iv) Elaborar un repositorio digital con la información generada en el desarrollo de este objetivo específico.

Se deberá elaborar un repositorio digital con toda la información levantada durante el proceso. El formato de traspaso del repositorio debe ser validado por la contraparte municipal.

6.4.- Para el desarrollo del objetivo específico d) "Elaboración de un formato ejemplo de Plan de Acción Comunal de Cambio Climático", se requiere lo siguiente:

i) Elaborar un documento en formato Word que sirva de plantilla para la elaboración del plan de acción comunal de cambio climático en la comuna de Antuco.

Se deberá realizar una propuesta de plantilla de Plan de Acción Comunal de Cambio Climático. Esta propuesta integrará todos los lineamientos recogidos durante el desarrollo de la consultoría. La propuesta de Plan de Acción Comunal de Cambio Climático se elaborará de forma concisa y sistematizada. La estructura de la plantilla será validada por la contraparte municipal, considerando la siguiente estructura: Introducción; Objetivos y Metas; Matriz Resumen Plan de Acción; Plan de Acción; Recomendaciones; Indicadores de Monitoreo, Reporte y Verificación.

ii) En base a los antecedentes recopilados en los objetivos previos deberá realizar un ejemplo de Plan de Acción Comunal de Cambio Climático para la comuna de Antuco, utilizando el formato elaborado en la actividad anterior e incluyendo las medidas priorizadas y validadas a nivel comunal, según se indica en el objetivo anterior.

Una vez aprobada la plantilla previa, se realizará un ejemplo de PACCC para la comuna de Antuco, la cual contendrá toda la información específica levantada y priorizada.

6.5.- Para el desarrollo del objetivo específico e) "Elaboración de material para análisis y difusión de los resultados del estudio", se requiere lo siguiente:

i) Elaborar tablas, graficas, presentaciones, entre otros similares, que resuman los resultados del estudio, priorizando contenido antes que diseño.

ii) Presentar información compilada del estudio en plantilla formato Excel.

Para el desarrollo general de las actividades, se requiere que el equipo consultor coordine reuniones de seguimiento con la Contraparte Técnica cada 2 semanas como mínimo.

La contraparte técnica de la Municipalidad será responsable de la recepción de los informes y contará con un plazo de 10 días corridos para pronunciarse sobre su aprobación, rechazo o para realizar observaciones e indicaciones al informe. Estas observaciones se consignarán en un acta de observaciones, que será enviada por correo electrónico al ejecutor.

El oferente deberá incorporar y/o resolver las observaciones realizadas por la contraparte técnica en un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día de envío del Acta de Observaciones. Es importante señalar que los plazos del servicio prestado no se verán afectados por las observaciones, ya que estas deberán gestionarse de manera paralela a las actividades programadas.

La muestra mínima de participantes necesaria para asegurar la representación estadística será de al menos 10 - 15 personas. Para alcanzar este número, se podrá complementar con otras herramientas, como encuestas u otras metodologías de recolección de información.

La Municipalidad colaborará en la difusión y coordinación de las actividades, con el fin de garantizar una adecuada participación ciudadana en el proceso.

7. REQUISITOS EXCLUYENTES

- Los oferentes deben ingresar su oferta en detalle, las ofertas que no entreguen detalles no accederán a evaluación.
- Solo accederán al proceso de evaluación, las ofertas que no tengan incongruencias en los montos ofrecidos, tanto en la ficha de la oferta como en anexo económico.
- La oferta debe tomar como referencia los anexos que se encuentran en el final de las presentes bases, a fin de completarlos y forman parte de la oferta, de lo contrario puede utilizar formatos y documentos que cumplan la misma función y contengan la información requerida en los mismos
- Solo se evaluarán ofertas que no superen el presupuesto disponible.
- Las ofertas deben considerar la totalidad de los servicios requeridos.

8. INFORMES Y PRODUCTOS

Se deberá entregar informes de avance, cuyo número, contenido y plazo de entrega se detalla a continuación:

Producto	Contenido	Plazo de Entrega	% de Pago
Informe Inicial	- Cumplimiento de los Objetivos Específicos a) y b). - Inicio desarrollo de - Propuesta de fechas para realización de talleres participativos.	Hasta el 31 de julio de 2025 o máximo 60 días a contar del cierre de la licitación para la primera etapa, lo que deberá ser autorizado y coordinado con la contraparte técnica.	40%
Informe Final	- Cumplimiento de todos los Objetivos Específicos	Hasta el 20 de septiembre de 2025 o máximo 60 días a contar de la recepción de la primera etapa, lo que deberá ser autorizado y coordinado con la contraparte técnica.	60%

9. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Se deberá adjuntar a la oferta los siguientes antecedentes y documentos:

- Propuesta Técnica para su análisis con todos los detalles que se requieren. Las ofertas que no entreguen Propuesta Técnica no accederán a proceso de evaluación.
- De igual forma el proponente deberá ingresar al portal los anexos como archivo adjunto, los cuales se indican en bases administrativas y se encuentran adjuntos.

10. DOMICILIO DE LAS PARTES.

Las partes fijan su domicilio en la Comuna de Antuco, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

ANEXO N° 1 -B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL	
Nombre:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

Firma .....
Nombre .....
RUT .....

ANEXO N° 1 -A

Identificación del oferente persona jurídica.	
Nombre o razón social:	R.U.T.:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	R.U.T.:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	R.U.T.:
Correo electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

Declaración UTP (Este apartado deberá ser completado exclusivamente por proponentes que presenten su oferta a través de una unión temporal de proveedores)		
Nombre de la Unión Temporal de Proveedores (UTP): .		
Integrantes de la UTP (agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)		
Nº	Razón Social	RUT
1		
2		
3		

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 N° 120 del Reglamento de la Ley de Compras).	
1	Objeto UTP:
2	Solidaridad: (todos los integrantes responden respecto de todas las obligaciones que se generen para la UTP)
3	Duración/Vigencia: (no inferior a la vigencia del contrato)
4	Apoderado: (nombre, apellidos, RUT y datos de contacto)

Firma de representante(s) legal(es) de la persona jurídica o de la UTP.

Nombre: .....

R.U.T.: .....
Firma: .....

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR

(Deudas vigentes con trabajadores)

En..... a .... días del mes de ..... de ....., comparece ....., de nacionalidad ....., profesión....., R.U.T. N°....., con domicilio en ....., en representación de ..... quien bajo juramento expone lo siguiente:

(En el espacio en blanco, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda):

"..... registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años."

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

Notas:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.

2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes, por su situación particular.

3. Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona

Jurídica, persona natural o de la UTP.

Firma: .....

Nombre: .....

R.U.T.: .....

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA.

a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa 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.

b) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

c) No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

d) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Antuco, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de la Municipalidad de Antuco, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

e) No integro la nómina del personal de la Municipalidad de Antuco ni de sus servicios traspasados, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).

f) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales d) y e) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

g) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales d) y e) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

h) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales d) y e) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

i) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

j) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Firma de representante(s) legal(es) de la persona

Jurídica, persona natural o de la UTP.

Firma: .....

Nombre: .....

R.U.T.: .....

NOTA:

1. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

ANEXO N°4: "EXPERIENCIA OFERENTE"

LICITACIÓN PÚBLICA: PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA "GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO (PACCC) DE LA COMUNA DE ANTUCO"

1. **EXPERIENCIA**

N°	Nombre de proyecto, experiencia	N° Oc-Certificado	Mandante	Nombre funcionario Inspección	Contacto
1					
2					
3					
4					
5					
6					

***Recuerde adjunta respaldo para que su experiencia sea válida.**

Nombre	
Rut	
Firma	

ANEXO N°5: OFERTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA "GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO (PACCC) DE LA COMUNA DE ANTUCO"

EL O LOS PROVEEDORES INTERESADOS DEBEN INGRESAR SU PROPUESTA TÉCNICA EN DETALLE Y FORMATO LIBRE, CONSIDERANDO TODO LO QUE CONTEMPLA EL REQUERIMIENTO.

Nombre	
Rut	
Firma	

3.- DESIGNASE a los siguientes funcionarios o sus subrogantes como parte de la comisión evaluadora para la presente licitación pública:

a) Director de Obras Municipales.
b) Encargada Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
c) Directora Gestión del Riesgo de Desastres.

4.- PUBLÍQUESE la licitación pública para la "GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO DE LA COMUNA DE ANTUCO", para que participen todos quienes se encuentren inscritos en el portal www.mercadopublico.cl, que posean el rubro requerido y donde podrán acceder a las Bases y sus requerimientos, aprobadas en el punto 2) anterior y así presentar sus ofertas cumpliendo los requisitos establecidos en ellas.

5.- IMPÚTESE, el gasto que demanda la ejecución del presente Decreto a la cuenta 2140551004 "programa fortalecimiento de capacidades Municipales para la gestión de iniciativas relacionadas con el cambio climático, orientado a la elaboración de PACCC" presupuesto de $8.000.000 (ocho millones), con cargo al presupuesto 2025.

6.- INFÓRMESE en el sistema de compras públicas portal www.mercadopublico.cl y Ley N° 20.285 de Transparencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL ANTUCO

CLAUDIO PANES GARRIGO
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD ALCALDE ANTUCO

SANDRA BOBADILLA CISTERNA
ALCALDESA

SBC/CPG/VHM/MAC/EJC/SB/CFB/nbo.
DISTRIBUCIÓN:
- Dirección de Obras Municipales (DOM)
- Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- Archivo.

ANEXO N°6: OFERTA ECONOMICA

LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA "GENERACIÓN DE INSUMOS PARA LA POSTERIOR ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN COMUNAL DE CAMBIO CLIMÁTICO (PACCC) DE LA COMUNA DE ANTUCO"

1. Oferta económica

Item	Monto neto Oferta	Impuesto (indicar impuesto boleta honorarios, IVA o exento)	Monto total Impuesto Incluido
Oferta para todos los productos indicados en las especificaciones técnicas en los plazos señalados.			

Nombre	
Rut	
Firma	