

PROVIDENCIA, 08 MAY 2017

EX.Nº 810 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°7.234 de fecha 27 de Marzo de 2017, de la Secretaría comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a Licitación Pública del servicio denominado “SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”.-

**DECRETO:**

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública del servicio denominado “SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a Licitación Pública del servicio denominado “SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”.-
- 3.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 15:00 horas del día 11 de Mayo de 2017.-
- 4.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 17 de Mayo de 2017.-
- 5.- ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 14:00 horas del día 22 de Mayo de 2017, en la Oficina de Partes, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963.-
- 6.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 22 de Mayo de 2017.-
- 7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 22 de Mayo de 2017.-
- 8.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.-, con una vigencia de 90 días, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal.-
- 9.- El encargado del proceso es don HUMBERTO ARIAS ARANEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 8 de Mayo de 2017.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la Licitación Pública del servicio denominado "SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- RUTH RAMIREZ CALDERON  
[REDACTED]  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- YESENIA HERNANDEZ VIDAL  
[REDACTED]  
DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA
- RICARDO QUEZADA CANCINO  
[REDACTED]  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
- JOSE PINTO MATURANA  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN JURÍDICA

Anótese, comuníquese y archívese.



EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal



AMSG/MRMQ/ENGE/cbo.-

Distribución:

Interesados  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Control  
Dirección Jurídica  
Archivo  
Decreto en Trámite 12/21



Memorando N° **7.234**

**Antecedente:** Memo N° 5.853 de 16/03/2017, de la Dirección de Seguridad Ciudadana, remite bases técnicas licitación servicio de apoyo legal a las víctimas de la delincuencia en Providencia

**Materia:** Solicita aprobación de bases y llamado a licitación pública para contratar la obra "SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA"

PROVIDENCIA, 27 de marzo de 2017.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
A : SRA. EVELYN MATTHEI FORNET  
ALCALDESA

*A Secretaria Municipal  
Decreto 8M.*

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente para la licitación pública del servicio denominado "SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA", para su consideración y trámites correspondientes.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es Humberto Arias Araneda, Secpla. La funcionaria responsable de las Bases Técnicas es Yesenia Hernández Vidal, Dirección de Seguridad Ciudadana.

Con el fin de dar cumplimiento a las Bases Administrativas, acápite 4 Artículo N°11 "De la Comisión y de la Evaluación de las Ofertas", me permito solicitar además que ser designe a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

- Ruth Ramírez Calderón, [REDACTED], Administración Municipal.
- Yesenia Hernández Vidal, [REDACTED] Dirección de Seguridad Ciudadana.
- Ricardo Quezada Cancino [REDACTED], Secretaria Comunal de Planificación.
- José Pinto Maturana, [REDACTED] Dirección Jurídica.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

*Patricia Caballero Gibbons*  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

*[Signature]*  
V° B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL  
ALCALDESA  
CHILE V° B° ALCALDESA

*[Signature]*  
V° B° DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA  
V° B° ADMINISTRACION MUNICIPAL

HAA/haa

Distribución/

- Archivo correlativos 2017.

- Unidad licitaciones.

- Archivo "SERVICIO DE APOYO A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA".

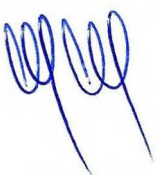
*CB  
1214  
05 MAY*

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN  
PROVIDENCIA”**

**CRONOGRAMA DE LICITACIÓN**

|   |                    |
|---|--------------------|
| Publicación en Portal Mercado Público<br><a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>   | 08 de mayo de 2017 |
| Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a<br>través del Portal Mercado Público<br><a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>                  | 11 de mayo de 2017 |
| Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas<br>desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado<br>Público <a href="http://www.providencia.cl">www.providencia.cl</a> | 17 de mayo de 2017 |
| Entrega Garantía de Seriedad de la Oferta, en<br>Oficina de Partes (Pedro de Valdivia N°963), hasta<br>las 14:00 horas.   | 22 de mayo de 2017 |
| Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00<br>horas.  | 22 de mayo de 2017 |
| Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00<br>horas.  | 22 de mayo de 2017 |



## LICITACION PÚBLICA

### **“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”**

#### **BASES ADMINISTRATIVAS**

##### **1.- GENERALIDADES**

###### **ARTÍCULO Nº1:**

El objeto de la presente licitación es la contratación del **“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”**, que provea a los vecinos en forma permanente -las 24 horas del día y los 7 días del año- la asistencia profesional de abogados penalistas en aquellos casos en que hayan sido víctimas de delitos de mayor connotación social, para que ejerzan todos los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico, interpongan las denuncias o querellas respectivas oportuna y eficientemente, contribuyan con la investigación criminal y aporten a la información relevante que permita a la Municipalidad de Providencia, **en adelante la Municipalidad**, una buena planificación preventiva y de sus servicios en materia de seguridad.

Esta licitación pública y la posterior contratación que derive de ella, se regirán por las condiciones, características y detalle de ejecución del servicio, establecidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes del proceso, que se publicaran a través del Portal Mercado Público, **en adelante el Portal**.

###### **ARTÍCULO Nº2:**

La licitación antes señalada se regirá por las condiciones señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Modificaciones, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, y las normas de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

###### **ARTÍCULO Nº3:**

Podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras y, las “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”, bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores”, en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 18.886, y que cumplan los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas y Bases Técnicas.

###### **ARTÍCULO Nº 4: CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Las bases de licitación, las modificaciones, las aclaraciones y respuestas, la presentación de las ofertas, la resolución de la licitación, incorporación de antecedentes adicionales, y toda relación entre la Municipalidad y los Oferentes se realizara en forma única y exclusiva a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

###### **ARTÍCULO Nº 5:**

Todas las consultas y/o aclaraciones en relación a los antecedentes de la propuesta, deberán hacerse formalmente (por escrito) a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada en el cronograma de la presente licitación, publicado en dicho portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas y las modificaciones de las bases, si las hubiere, se formularan por escrito y publicaran en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad exclusiva de los oferentes obtener y tomar conocimiento de estos antecedentes a través del Portal Mercado Público.

###### **ARTÍCULO Nº 6: VISITA A TERRENO**

Por la naturaleza de esta licitación, no se considera visita a terreno.



**ARTÍCULO Nº 7: DE LOS DOCUMENTOS INCLUIDOS EN LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LICITACIÓN**

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución de las obras, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases. Así mismo, la presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

**2.- DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

**ARTICULO Nº 8:**

Los oferentes ingresarán al portal, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los antecedentes (documentos) que se indican a continuación en los acápite **A** (antecedentes administrativos), **B** (Antecedentes Técnicos) y **C** (Oferta económica), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. **Sólo se aceptará una oferta por oferente, de lo contrario se declarará fuera de bases.**

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS A INGRESAR AL PORTAL:**

**EN FORMA FÍSICA:**

**A.1.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

Con el fin de cautelar los intereses municipales, los oferentes deberán presentar una garantía o caución de seriedad de su oferta. Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista y tener carácter de irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

La garantía o caución de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de **\$1.000.000.- (un millón pesos)**, con una vigencia de 90 días a contar de la fecha de apertura de las ofertas, e indicar la siguiente glosa: *“En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) para la propuesta pública denominada **“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”**, y será devuelta de acuerdo a lo indicado en el **Artículo N°16** de las presentes bases.*

En el caso del Vale Vista, dicha glosa deberá estar escrita en el reverso de este documento. En el caso de la póliza de seguro, ésta será Cod. Pol 120131751 denominada “Póliza de Seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas”, debiéndose incluir la glosa antes indicada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales ordinarios de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el Oferente.

Este instrumento deberá entregarse en la Oficina de Partes, dependiente de la Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia Nº 963, hasta las 14:00 horas, del día del cierre de recepción de las ofertas indicado en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

**EN FORMA DIGITAL:**

Los Oferentes no estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos A5, A6, cuando éstos se encuentren en estado hábil en el registro ChileProveedores, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura ofertas, en el link de consulta pública de ChileProveedores.

**A.2.- Individualización completa del Oferente**, de acuerdo a lo indicado en formulario, **Anexo N°1**, adjunto.

**A.3.-** Si el Oferente es persona jurídica, deberá acompañar el formulario, **Anexo N°2, “Resumen de Antecedentes Legales de las Sociedades Oferentes”**, adjunto, debidamente firmado por el representante legal respectivo.

- A.4.-** Si el Oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento que formaliza la unión, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.-. En caso que la oferta supere las 1000 UTM, debe entregarse instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores en la Dirección Jurídica de la Municipalidad al momento de la firma del contrato.
- A.5.-** **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el Oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- A.6.-** **Declaración Jurada**, debidamente firmada por el Oferente o su Representante Legal, de acuerdo a formulario **Anexo N°3**, adjunto, el cual incluye:
- Declaración de no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, en lo relacionado a las vinculaciones de parentesco.
  - Declaración del Oferente referida a condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas.
  - Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición – temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del estado, establecidas en el N°2, del artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- A.7.-** **Antecedentes Curriculares:** Currículo del Oferente, de la Sociedad Oferente, o de los Oferentes que compongan la Unión Temporal de Proveedores.
- A.8.-** **Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución**, entregada en conformidad a formulario **Anexo N°4** adjunto a las presentes bases administrativas, que acrediten experiencia en trabajos o servicios de similares características, ejecutados durante los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación de la licitación. Cada una de las experiencias indicadas en este anexo, deberá ser respaldada y acreditada por el oferente, mediante la presentación de algunos de los siguientes documentos:
1. Decretos de adjudicación
  2. Contratos
  3. Órdenes de compra con sus respectivas facturas pagadas
  4. Certificados de experiencia u otros antecedentes de respaldo válidos, debidamente certificados o acreditados por el mandante a nombre del oferente.

Para el caso de los documentos señalados en el punto N°4, estos deberán a lo menos contar con la siguiente información:

- Identificación Institución Mandante.
- Datos de contacto del mandante (nombre y apellido, cargo, teléfono de contacto, correo electrónico).
- Vigencia de la contratación (fecha de inicio y término).
- Objetivo del Contrato
- Características y monto del contrato.
- Nombre y Firma de quien lo suscribe, debidamente timbrado.

Sera la comisión evaluadora, la facultada para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios, en cada caso, para acreditar la experiencia declarada.

- A.8.1.-** En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- A.8.2.-** En caso de tratarse de una “Unión Temporal de Proveedores”, debe entregarse un **Anexo N°4**, por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- A.8.3.-** En caso de que un oferente no tenga experiencia requerida, deberá indicarlo en **Anexo N°4**.

Toda la documentación que respalde la información indicada en el **Anexo N°4**, deberá ser ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como anexos. Sólo se evaluará la información que posea respaldo. Finalmente cabe destacar que el municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad.

**A.9.- Antecedentes Curriculares del profesional responsable del equipo jurídico.** Se deberá demostrar experiencia comprobada de a lo menos 5 años en el ejercicio profesional y formación y/o especialización en Derecho Penal. Además, se deberán adjuntar currículos del equipo involucrado en el proyecto de acuerdo a **Anexo N°5**

**A.10.- Compromiso de Confidencialidad**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, de acuerdo al formulario **Anexo N°6**, adjunto.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de las propuestas. En caso que el Oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en el registro Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del procedimiento "Aclaración Ofertas", en los plazos indicados en el **Artículo N°12** de las presentes bases.

### **B.- ANTECEDENTES TÉCNICOS A INGRESAR AL PORTAL:**

**B.1.- La Oferta Técnica**, deberá presentarse de acuerdo a lo indicado en el formato **Anexos N°7** adjunto. Cualquier incumplimiento respecto a los requerimientos mínimos, facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles la oferta por no cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases.

### **C.- ANTECEDENTES PROPUESTA ECONÓMICA A INGRESAR AL PORTAL:**

Los oferentes deberán ingresar al Portal su oferta económica, hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación para lo cual deberán completar los valores en el **Anexo N°8** adjunto, indicando el valor del servicio a suma alzada y a precios unitarios

Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en **pesos chilenos**, con impuestos incluidos (excepto el I.V.A.), deberá corresponder al valor del servicio mensual (el que deberá ser idéntico para cada uno de los meses en que se extienda el servicio) y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato.

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos y debe ser coincidente con el valor expresado en el **formulario Anexo N°8**, asociado a la oferta económica.

### **3.- DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS**

#### **ARTÍCULO N° 9 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS.**

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en El Portal.

La municipalidad, se reserva el derecho de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 2 días hábiles, en caso que a la hora de cierre y fecha de recepción de las ofertas se hayan recibido dos o menos propuestas, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 25, inciso final del reglamento de la ley N°19.886.

#### **ARTICULO N° 10: DE LA COMISIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el portal, liberándose automáticamente las ofertas, el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

La Comisión de Apertura estará, conformada por la Sra. Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, la Sra. Administradora Municipal, el Director de Control y por la Sra. Secretaria Comunal de Planificación o por los funcionarios que éstos designen para tales efectos. De este acto de apertura se levantará un Acta de Apertura, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto, se verificará la existencia de los documentos solicitados en el **Artículo N°8** de las presentes bases, dejándose constancia en el acta. El contenido de los mismos, se analizará durante el periodo de evaluación de las propuestas. La comisión de apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la garantía de seriedad de la oferta.

No se abrirán ni consideraran las ofertas que no hubieran ingresado en oficina de partes de Secretaría Municipal, el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el **Artículo N°8, letra A.1.**

La comisión de apertura, deberá dejar fuera de base a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el primer párrafo del **Artículo N° 8.**

Se revisara en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumple con los requisitos solicitados en el **Artículo N° 8, letra A.1,** se declarará fuera de base y no se abrirá la oferta correspondiente.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos" mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotaran en el "Acta de Apertura", dejando además constancia de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales de la "Oferta Económica", los cuales se anotarán en el acta ya señalada.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el **Artículo N°8, letra A (a excepción de la Letra A.1.),** quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente, la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir, si debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de base al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°8, letra B y C), obligará a la Comisión de apertura a declarar la oferta fuera de bases.

#### **4. DE LA COMISIÓN Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

##### **ARTICULO N° 11:**

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por un funcionario de la Dirección de Seguridad Ciudadana, un funcionario de

Administración Municipal, un Funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación y un funcionario de la Dirección Jurídica, quienes emitirán el Informe de Evaluación.

**ARTICULO N° 12:**

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información.

Así mismo la Comisión Evaluadora, podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes, consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma del portal, mediante la cual la comisión evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el portal. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgados por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

**ARTICULO N° 13:**

La evaluación se realizará con los siguientes criterios técnicos y económicos:

- |                                       |      |
|---------------------------------------|------|
| • Oferta económica                    | 60 % |
| • Propuesta técnica                   | 25 % |
| • Experiencia del Oferente            | 10 % |
| • Cumplimiento de Requisitos Formales | 5 %  |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N° 9, "Metodología y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

**5.- DE LA RESOLUCION Y/O ADJUDICACIÓN**

**ARTÍCULO N°14:**

La Municipalidad realizará la adjudicación del "**SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA**", a un sólo oferente, siendo éste el que de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga mayor puntaje final conforme a la Metodología y Pauta de Evaluación del **Anexo N°9**.

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el **artículo N° 8 letra A.1.-**

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta más económica. Si el empate se mantiene se considerará la mejor oferta técnica para dirimir, si aún persiste dicho empate se considerará la oferta que posea la mejor experiencia.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para la adjudicación de la licitación.

**La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas o no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar, o declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, desestimará las ofertas, si el Concejo Municipal no presta su acuerdo para celebrar el contrato convenido.**

**ARTÍCULO Nº15:**

De igual forma la Municipalidad podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el Portal. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, a través de una resolución, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

**ARTÍCULO Nº 16:**

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

Adjudicada la propuesta, declarada desierta o revocada la licitación, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 10º día hábil siguiente a la fecha de publicación en el Portal, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del Decreto Alcaldicio que declara desierta o revoca la licitación.

**ARTÍCULO Nº 17: READJUDICACIÓN**

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamentos, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho Oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

**6.- VALOR DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO Nº 18:**

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación y corresponderá al monto de la oferta seleccionada, de acuerdo al formato de **Anexo Nº8** en pesos chilenos, e incluirá todos los gastos e impuestos que genere la prestación del servicio. Por tanto, en el valor del contrato deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue su cumplimiento total.

**ARTÍCULO Nº 19: DE LA PREPARACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y ofertas del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el Portal, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la entrega de antecedentes y otros antecedentes solicitados por la Dirección de Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

#### **ARTICULO N° 20: DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO**

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario.

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el contrato original.

#### **ARTICULO N° 21: DE LA DOCUMENTACION PARA CONTRATAR**

- 21.1 Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el registro Chile Proveedores.
- 21.2 Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- 21.3 Entregar la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a la que se refiere el Artículo N°22 de las presentes bases, al concurrir a firmar el Contrato a la Dirección de Jurídica.
- 21.4 Presentar los antecedentes requeridos en al **Artículo 8, puntos A.5 y A.6**, en caso que no estén disponible el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- 21.5 Copia de la **Patente Municipal**, del proponente adjudicatario asociada al rubro de la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

#### **7.- DE LAS GARANTÍAS DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**ARTÍCULO Nº22:**

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta, por una por una garantía o caución de fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que emanan del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato (impuesto incluido, la que deberá mantenerse vigente durante todo el período que dure éste y hasta 120 días corridos después de suscrita el Acta del Término del Servicio, la que será devuelta previa visación de la unidad técnica (IMC), que de conformidad al cumplimiento de las obligaciones del contrato, además de las señaladas en el artículo 46° de estas bases administrativas.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Código Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo Nº9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables a dichas pólizas cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre la Municipalidad, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, a (nombre completo del adjudicatario) por el contrato denominado **"SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VÍCTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9."

**ARTÍCULO Nº23:**

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes, además la responsabilidad civil en que incurriera el Contratista.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, debe entenderse, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

**ARTÍCULO Nº24:**

El contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

**ARTÍCULO Nº25:**

La garantía a que se refiere el **Artículo Nº 22**, precedente, deberá acompañarse por el Oferente adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

**ARTÍCULO Nº26:**

Al momento de la entrega de garantía en la Dirección de Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanan de los instrumentos señalados en el **Artículo Nº 22** precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los



Al momento de la entrega de garantía en la Dirección de Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el **Artículo Nº 22** precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los

montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su completa ejecución.

#### **ARTÍCULO Nº 27 DE LA IMC Y DEL LIBRO DE SERVICIOS**

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de la Dirección de Seguridad Ciudadana en adelante la IMC.

La IMC llevará un Libro de Servicio para el contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la prestación de servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, órdenes, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

#### **8.- DE LOS INTERESES Y REAJUSTES**

##### **ARTÍCULO Nº28:**

Los valores del contrato que derive de la presente licitación no estará afecto a interese ni reajuste.

#### **9.- DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO**

##### **ARTÍCULO Nº29: AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS**

La Municipalidad se reserva el derecho de disponer al Contratista, que aumente o disminuya hasta en un 30% el servicio contratado.

El aumento y/o disminución del servicio contratado, deberá ser aprobado la mediante el correspondiente decreto alcaldicio, previa autorización de Alcaldía, notificada al Contratista por la IMC, a través del Libro de Servicio. Estas modificaciones de servicio, regirán a contar de la fecha indicada por la IMC, en dicho Libro. Todos los aumentos de servicio deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

##### **ARTÍCULO Nº 30: SERVICIOS EVENTUALES**

Se entenderán por “servicios eventuales” cualquier trabajo o labor específica de atención a víctimas y/o persecución penal necesarios, los cuales serán fundados por la Unidad Técnica y que no tengan relación con los servicios habituales.

Las labores o servicios eventuales, su presupuesto y el plazo definido, deberá solicitarlo la IMC al contratista, y deberá ser aprobado mediante el correspondiente decreto alcaldicio, previa autorización de Alcaldía, y notificación al Contratista por la IMC, a través del Libro de Servicio, indicando además la fecha de inicio del servicio eventual, y la forma y porcentaje de la garantía complementaria.

##### **ARTÍCULO Nº31:**

Los plazos para suscribir las modificaciones de contrato en la Dirección Jurídica, y presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados en las presentes bases para el contrato original.

Si los servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas y/o plazos indicados por la IMC, ellas serán de cargo y costo exclusivo del Contratista.



**10.- DE LAS MULTAS**

**ARTÍCULO Nº 32:**

La Municipalidad previo informe de la IMC, podrá aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la legislación vigente.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación antes indicada, el Contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes a la Coordinadora de Seguridad Ciudadana, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Servicios.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución interna aplicando la multa, a través de Oficio de la Coordinadora de Seguridad Ciudadana y se notificará al contratista mediante la anotación en el libro de servicios, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Coordinadora de Seguridad Ciudadana, tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, de la Coordinadora de Seguridad Ciudadana, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados. Dicha resolución tendrá carácter definitivo y no procederá recurso alguno en su contra, quedando ejecutoriada con la notificación al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios u otro medio idóneo según el caso (carta certificada).

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 20% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Coordinadora de Seguridad Ciudadana, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

**ARTÍCULO Nº33: TIPIFICACIÓN DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM**

Las sanciones y el monto de las multas serán el que se indica a continuación:

- a) Retraso en la puesta en marcha del servicio, se multará a la empresa con el equivalente a 1 UTM por cada día de atraso, con un máximo de 10 días los que, una vez cumplidos, dará derecho a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato en forma administrativa sin forma de juicio.
- b) Inasistencia de un abogado dentro del plazo establecido para concurrir al lugar en que se encuentre la víctima: 20 UTM por cada vez que ocurra. Esta falta constituirá un incumplimiento grave del servicio y la ocurrencia de este tipo de infracciones por 3 o más veces durante el plazo del contrato dará lugar al término anticipado del mismo, al cobro de las multas correspondientes y a la ejecución de la boleta de garantía, sin derecho a indemnización para el proveedor.
- c) Por retraso en la presentación de la respectiva querrela o denuncia en más de 2 días desde que se tenga conocimiento de los hechos que la motivan, salvo que la unidad técnica expresamente solicite una cosa diferente: 5 UTM por cada día de retraso.

- d) No cumplimiento de las instrucciones técnicas y/o administrativas informadas mediante correo electrónico y/o Libro de Servicios por la IMC, se multará a la empresa con 2 UTM por cada falta o incumplimiento, considerando como máximo 5 faltas o incumplimiento mensuales, quedando la Municipalidad facultada para poner término anticipado al contrato en forma administrativa cuando el contratista supere dicha regla de incumplimientos.
- e) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato: 2 UTM por cada evento, con un máximo de 3 mensuales, quedando la Municipalidad facultada para poner término anticipado al contrato en forma administrativa cuando el contratista supere ese límite.
- f) Deficiencia en los trabajos o servicios ejecutados: 2 UTM por evento, con un máximo de 5 eventos mensuales, quedando la Municipalidad facultada para poner término anticipado al contrato en forma administrativa cuando el contratista supere ese límite.
- g) Cualquier otra falta que constituya incumplimiento de las obligaciones del contratista, de acuerdo a las bases que regulan la licitación, a su oferta técnica y al contrato, quedando la Municipalidad facultada para poner término anticipado al contrato en forma administrativa cuando el contratista supere ese límite.

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, debidamente calificadas por la Municipalidad, para lo cual el Contratista deberá entregar informe debidamente fundado y probado a la IMC, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la Inspección Municipal del Contrato, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

## **12.- DE LOS PAGOS AL CONTRATISTA**

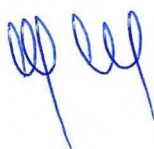
### **ARTÍCULO N° 34:**

El pago de los servicios contratados se realizará en forma mensual, por mes vencido, en pesos chilenos, incluyendo el IVA si correspondiere, y dentro de 15 días contados desde la certificación de recepción conforme de servicio, por parte de la IMC, y previa presentación por parte del Contratista, del informe de cumplimiento del servicio y la factura correspondiente de acuerdo a los valores indicados en la propuesta económica.

### **ARTÍCULO N°35:**

**PARA CADA ESTADO DE PAGO DEL SERVICIO,** el contratista deberá presentar:

- Factura o boleta de servicios según corresponda.
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Dirección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de los trabajadores materia de la presente licitación, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1), sólo en el caso que corresponda, según sea la relación contractual con los trabajadores.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** informadas por la IMC, si las hubiere a pagar.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Certificado de conformidad con lo facturado o boleta de servicios, según corresponda firmado por la IMC y visado por la Coordinadora de Seguridad Ciudadana.
- Toda aquella información solicitada por Libro de Servicios durante el plazo del estado de pago.





No se iniciará la tramitación de la factura si a criterio de la IMC no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

#### **ARTÍCULO N°36:**

Queda expresamente prohibido que el Contratista, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que se referencia la Ley N°19.983, del año 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el Artículo 3° N°2 de la referida Ley N°19.983, del año 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

#### **12.- DE LAS RETENCIONES**

#### **ARTÍCULO N°37:**

Para el caso que el contratista, si correspondiere, no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el **Artículo N°35** la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores respectivos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista prestaron servicios para la Municipalidad.

#### **13.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **ARTÍCULO N° 38:**

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el contratista contrate a honorarios para la prestación del servicio.

#### **ARTÍCULO N° 39:**

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado, responsabilidad que se mantendrá hasta 120 días corridos después de la fecha de término del contrato, lo que significará que el contratista deberá continuar con el patrocinio de todas las querellas que se encuentren vigentes a esa fecha y realizar respecto de estas querellas cada una de las actividades que ordinariamente se comprenden dentro del servicio. Lo anterior sin costo para el municipio.

**El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.**

#### **ARTÍCULO N° 40:**

El contratista no podrá subcontratar con terceros el servicio licitado.

#### **ARTÍCULO N° 41:**

El contratista deberá designar un profesional con experiencia en el área materia de esta licitación (especialización y/o formación en derecho penal o criminología), de a lo menos 5 años, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico vigente. Dicho profesional, será designado y presentado formalmente una vez adjudicado el servicio.

**14.- DE LOS PLAZOS**

**ARTÍCULO Nº 42:**

El plazo de ejecución de los servicios será de 12 meses, y comenzará a regir a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**15.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO Nº 43:**

El contrato podrá terminar en forma anticipada administrativamente, por las siguientes causales:

- La resciliación de mutuo acuerdo de las partes.
- Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por la Municipalidad.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente las consignadas en los Artículos Nº 40 y siguientes, siendo suficiente para ello, el informe de la IMC, ratificado por la SECPLA, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose únicamente el informe de la Coordinadora de Seguridad Ciudadana, que así lo solicite y no operara indemnización de ningún tipo para el contratista.

Por su parte, la Municipalidad de Providencia informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del Contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**15.- DEL TÉRMINO DEL CONTRATO**

**ACTA DE TÉRMINO DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO Nº 44:**

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC y el Contratista, procederán a levantar un **Acta del Término del Servicio**, en la que quedarán consignados los aspectos más relevantes del contrato, tales como las atenciones efectuadas, tipología de las mismas, el estado procesal y/o judicial de las querellas que se encuentren vigentes a la fecha de término.

Esa misma acta de término establecerá claramente las causas que deben seguir atendándose por el plazo de 120 días después de terminado el contrato.

El cumplimiento de las obligaciones dentro de este período estarán sujetas a las mismas multas por deficiencias del servicio establecidas en los artículo Nº 34 de estas bases, salvo aquellos casos que no se apliquen.

Transcurrido los 120 días, se procederá a la devolución de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato previa visación conforme de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

**ARTÍCULO Nº45:**

El contratista deberá guardar reserva de la información que le suministre la Municipalidad o a la que durante su servicio acceda, como asimismo deberá entregar al término del contrato a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiese obtenido con ocasión de la ejecución del servicio contratado, pasando a ser ésta de dominio y propiedad municipal, no pudiendo divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo la infracción de esta obligación facultará a la Municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada a la Municipalidad por el contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos WORD, EXCELL, entre otros, según sea el caso).

**ARTÍCULO N°46:**

Para efecto de la presente licitación, las modificaciones, aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y éstos.

**ARTÍCULO N°47:**

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio y los intereses municipales, previa coordinación y aprobación de la IMC.



HAA/haa

Providencia, 27 de marzo de 2017.



## LICITACION PÚBLICA

### “SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”

#### BASES TÉCNICAS

##### 1.- GENERALIDADES.

El objeto de la presente licitación es la contratación del “SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”, que provea a los vecinos en forma permanente -las 24 horas del día y los 365 días del año- la asistencia profesional de abogados penalistas en aquellos casos en que hayan sido víctimas de delitos de mayor connotación social u otros de importancia comunal, de acuerdo a la categorización efectuada en el punto N° 3 de las bases técnicas, para que ejerzan todos los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico, interpongan las denuncias o querellas respectivas oportuna y eficientemente, contribuyan con la investigación criminal y aporten a la información relevante que permita a la Municipalidad una buena planificación preventiva y de sus servicios en materia de seguridad.

Para la Municipalidad de Providencia, la seguridad ciudadana constituye un eje prioritario de su gestión, la que se desarrolla a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana, la tiene por objeto apoyar, fomentar e implementar medidas de prevención en materia de seguridad vecinal cuyo objetivo final es el bienestar de la ciudadanía. Sus ámbitos de acción están dirigidos a planificar, organizar, dirigir y controlar los programas de acción destinados a la prevención del delito y a mejorar el estándar de seguridad en la comuna; denunciar a las autoridades policiales correspondientes las situaciones que pudieren afectar la seguridad ciudadana y requerir su solución cuando proceda; y prestar auxilio a vecinos y usuarios de la comuna en eventos relacionados con hechos que afecten su seguridad personal y/o patrimonial.

Las presentes bases técnicas, regulan las condiciones y características que deberá contener el servicio a contratar, las que se complementan con las bases administrativas, anexos, consultas, respuestas y aclaraciones que eventualmente se entreguen durante el proceso.

##### 2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Como un complemento relevante a la labor de la Dirección de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Providencia, se ha resuelto incorporar un servicio de apoyo legal externo especializado, que cuente con la experiencia y los profesionales adecuados para proporcionar las siguientes prestaciones: (a) Prevención, (b) Apoyo a las víctimas de delitos, (c) Persecución, (d) Capacitación.

##### 2.1.- DE LA PREVENCIÓN, (ACCIONES MINIMAS OBLIGATORIAS).

Se refiere al apoyo que debe brindarse a la Dirección de Seguridad Ciudadana en las labores que desarrolla dicha unidad, relativas a la prevención del delito, en orden a revisar y evaluar el diagnóstico comunal existente sobre la realidad delictual, su tipología, ubicación geográfica y todos aquellos antecedentes que permitan una adecuada planificación estratégica, de las múltiples acciones del trabajo en esta área.

Dentro de este proceso se deberá analizar el trabajo que se desarrolla en conjunto con las policías, el Ministerio Público y otros actores.

Para cumplir con los objetivos señalados precedentemente, el adjudicatario deberá proponer un plan de trabajo para abordar estos tópicos, el que deberá considerar un plazo no superior 3 meses, y contemplar reuniones y entrevistas con todos los actores involucrados, reuniones de coordinación, análisis y revisión de avances al menos quincenalmente, además de una metodología que deberá estar contenida en la propuesta técnica respectiva. Este servicio deberá concluir con la entrega de un informe a la Dirección de Seguridad Ciudadana, que dé cuenta de todos los aspectos señalados en el párrafo anterior.

Todo lo anterior, para establecer un plan de trabajo futuro de la Dirección de Seguridad Ciudadana que focalice los esfuerzos para disminuir la victimización y la sensación de temor o inseguridad de la población. La Metodología para la elaboración del diagnóstico y determinación de acciones para focalizar los recursos, deberá proponerla el adjudicatario para autorización de la IMC.

## **2.2.- DEL APOYO A LAS VÍCTIMAS, (ACCIONES MINIMAS OBLIGATORIAS).**

Esta fase del servicio constituye la prestación más relevante y está destinada a contribuir a la reparación de los daños ocasionados por la vivencia de un delito, a través del contacto rápido, gratuito, y oportuno de un abogado penalista con las personas, que han sido víctima de dichos delitos, constituyéndose en el lugar del suceso delictivo dentro de los 60 minutos posteriores a que la Municipalidad toma conocimiento de éste, cualquiera sea el día y la hora en que este ocurra (Se plantea un servicio modalidad 24/7). Será responsabilidad del prestador del servicio organizar su equipo de abogados para dar cumplimiento a esta obligación. El desplazamiento del abogado hasta el lugar del suceso será de cargo del prestador del servicio. El apersonamiento del abogado en el lugar del suceso donde se encuentre la víctima tendrá por objetivo orientar a la persona afectada en el ejercicio de sus derechos y proporcionarle la tranquilidad propia de un acompañamiento legal de primer nivel, como también su defensa y representación en todas las fases posteriores referidas a la presentación de denuncias o querellas, y toda la fase de investigación y persecución penal.

La constitución física del abogado en el lugar de los hechos siempre será al interior de la comuna de Providencia, sea que se trate del lugar donde aconteció el hecho delictivo o del lugar donde la víctima haya sido trasladada para su resguardo, siempre al interior de la comuna. Ello sin perjuicio de las gestiones judiciales y procesales que deba realizar durante la fase investigativa y de persecución penal ante el Ministerio Público, Tribunales de Garantía o Tribunales de Justicia.

En caso de que la víctima, haya sido trasladada fuera de la Comuna de Providencia por fuerza mayor, en virtud de las consecuencias del hecho delictual, la constitución física del abogado deberá ser en este lugar, siempre que se encuentre circunscrito al radio de la Región Metropolitana de Santiago.

**El proponente, en esta fase, deberá considerar en su oferta realizar un servicio de a lo menos 70 casos mensuales, cantidad mínima que deberá ser ofertada en la Propuesta Técnica (Anexo N°7), siendo este el servicio mensual regular a ser entregado.**

## **2.3.- DE LA PERSECUCIÓN, (ACCIONES MINIMAS OBLIGATORIAS).**

Nuestro ordenamiento jurídico entrega la labor de la investigación y la persecución penal al Ministerio Público. Sin embargo, existen medios de colaboración a dicha tarea, como lo es la figura del querellante particular, es decir, aquellas personas que se hacen parte en el proceso criminal bajo la representación de un abogado, que aportan de manera eficiente evitando que las causas se archiven y procurando obtener resultados exitosos (condenas) en favor de la paz y la seguridad ciudadana.

**En ese contexto, será obligación del prestador de servicios asegurar al menos 70 atenciones a víctimas de delitos en modalidad (7x24) al mes, lo que deberá ser ofertado en la Propuesta Técnica (Anexo N°7). Siendo este el servicio mensual regular a ser entregado, lo que excluirá las causas vigentes del servicio prestado en meses anteriores.**

**Ello comprende en todos los casos las siguientes actuaciones:**

1. Presentación de la querella contra los sujetos individualizados como responsables de un delito,
2. Asistencia a las audiencias de control de detención, salvo cuando estas ocurran antes de 12 horas de una detención y el municipio no haya informado al contratista.

3. Solicitar aquellas medidas cautelares más drásticas atendido el delito perseguido, la participación del imputado, el grado de desarrollo del ilícito y las circunstancias modificatorias de responsabilidad penal,
4. Concurrir a todas las audiencias que se fijen durante la investigación,
5. Solicitar todas las diligencias que sean conducentes en la causa; Acusar particularmente o adherirnos a la acusación del fiscal cuando correspondiere,
6. Concurrir a la audiencia de preparación de juicio oral,
7. Concurrir a la audiencia de juicio oral, sea en procedimiento ordinario o en procedimiento simplificado.
8. Recurrir de la sentencia en caso de no ser favorable a la postura de la Municipalidad,
9. Concurrir a los tribunales superiores como recurrente o recurrido cada vez que se interponga algún recurso contra resoluciones dictadas juicio,
10. Preparar las audiencias con las víctimas y testigos,
11. Acompañar a las víctimas en cualquier declaración o actuación que deba efectuar ante el tribunal o la fiscalía cuando esta así lo requiera.

**2.3.1.- CASO EN QUE EL IMPUTADO NO ES CONOCIDO, (ACCIONES MINIMAS OBLIGATORIAS).**

En el caso que el imputado sea desconocido o no se tenga la identidad de éste, el prestador del servicio deberá efectuar las siguientes gestiones:

1. Concurrir al lugar de los hechos al interior de la comuna de Providencia.
2. Conversar con la víctima o quien represente sus derechos, lo que tiene dos objetivos centrales que son el obtener información de primera fuente respecto de los hechos y eventuales medios probatorios que hayan quedado en el lugar, como también ofrecerle el servicio de representación jurídica.
3. Destinar profesionales que se encarguen de efectuar una investigación en terreno para levantar antecedentes tendientes a recabar información útil conducente al éxito de la investigación.
4. Desarrollar un trabajo conjunto con la Policía y el Ministerio Público, solicitar diligencias conducentes al esclarecimiento de los hechos.
5. Analizar la información recabada para establecer patrones de conducta.
6. Presentar una querrela previa investigación del hecho y vinculación con otros hechos similares (Análisis Criminal).
7. Solicitar al fiscal todas las diligencias que sean pertinentes al caso.
8. Acompañar a las víctimas a los trámites que le signifique su concurrencia a la fiscalía cuando estas lo soliciten.
9. Concurrir a las policías a revisar las diligencias que se están realizando a objeto de obtener la mayor celeridad en la tramitación de las mismas.
10. Evitar que la fiscalía pueda ejercer la facultad de archivar provisionalmente las causas.

Las gestiones señaladas precedentemente constituyen la actividad mínima esperable del servicio contratado, sin perjuicio de otras que sean necesarias ejercer, solicitar o desarrollar conforme al mérito de cada situación.

**El prestador del servicio debe orientar toda su actividad a los siguientes objetivos:**

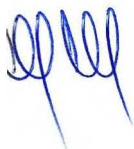
- 11 Suspender la prescripción de la acción penal de estos ilícitos.
- 12 Solicitar la reapertura de las investigaciones obligando de esta manera a que los fiscales realicen aquellas diligencias que sean solicitadas por la Municipalidad de Providencia a través de este servicio de apoyo legal externo.
- 13 Forzar la acusación cuando corresponda.
- 14 Oponerse a los sobreseimientos definitivos si son solicitados por el fiscal.
- 15 Adjuntar evidencia recopilada por los funcionarios de Seguridad Ciudadana de Providencia.
- 16 Hacer saber la existencia de testigos y otras pruebas que puedan existir en los sitios del suceso y sus alrededores.
- 17 Disponer de información que permita un análisis agrupado de las causas en orden a perseguir los delitos ya cometidos.

**2.3.2.- CASO EN QUE EL IMPUTADO ES CONOCIDO, (ACCIONES MINIMAS OBLIGATORIAS).**

En estos delitos, cuando existan detenidos, los abogados del servicio de apoyo legal externo deberán realizar las siguientes actuaciones como exigencia mínima:

Concurrir al lugar de los hechos dentro de la comuna de Providencia.

1. Conversar con la víctima o quien represente sus derechos, lo que tiene dos objetivos centrales que son el obtener información de primera fuente respecto de los hechos y eventuales medios probatorios que hayan quedado en el lugar, como también ofrecerle el servicio de representación jurídica.
2. En aquellos casos que acepten la representación jurídica, el abogado preparará la querrela y la presentará idealmente antes de la audiencia de control respectiva, o dentro de las 48 horas siguientes a esta audiencia.
3. Concurrir a la audiencia de control respectiva y en ella solicitar la medida cautelar personal de mayor entidad que corresponda de acuerdo a la naturaleza del hecho, daño causado y situación personal del imputado.
4. Efectuar solicitudes de diligencia al fiscal a cargo del caso.
5. Concurrir a todas las audiencias que se fijen en la causa.
6. Preparar el juicio oral y concurrir a éste.
7. En los casos que se pueda y deba concurrir al tribunal superior, los abogados se presentarán en la Corte de Apelaciones de Santiago a realizar las alegaciones a favor de la postura de la víctima.



**OBLIGACIÓN DE INFORMAR INMEDIATAMENTE A LA UNIDAD TÉCNICA:** Cada vez que el prestador del servicio deba concurrir a través de sus abogados a atender a una persona afectada por un delito, deberá comunicar inmediatamente, esto es, en cuanto termine la atención presencial a la víctima, vía telefónica (o mediante mensaje de whatsapp en el caso que la unidad técnica no respondiera el llamado), cualquiera sea el día y la hora, sobre los hechos acontecidos, y la atención brindada a la víctima y a su entorno, proporcionando la información necesaria para una adecuada coordinación respecto del caso en cuestión. Los detalles de esta comunicación serán definidos por la Unidad Técnica con el oferente adjudicado. Se considerará que se incumple esta obligación si esta comunicación no se produce dentro de los 15 minutos desde la llegada del abogado al lugar de los hechos.

#### **2.4.- CAPACITACIÓN.**

El prestador del servicio deberá considerar en sus actividades efectuar capacitaciones al personal de la Dirección de Seguridad Ciudadana de Providencia, y a la comunidad.

##### **2.4.1.- CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, (ACCIONES MINIMAS OBLIGATORIAS).**

Será parte del servicio desarrollar jornadas de capacitación dirigidas a la Dirección de Seguridad Ciudadana del Municipio. De esta forma, se pretende lograr alta eficiencia y eficacia en la labor que realiza dicha unidad municipal, de tal forma de mejorar la eficacia de los procedimientos, al menos, en los siguientes ámbitos:

1. **Flagrancia:** Circunstancias de flagrancia; Obligaciones y derechos de los ciudadanos; primeras diligencias; retención de un delincuente; investigación en el sitio del suceso; derechos y trato a los imputados detenidos; Obligación de actuación policial; diligencias a realizar por el servicio de apoyo legal externo, entre otros.
2. **Acompañamiento a la víctima:** Primer contacto con los afectados; forma de enfrentar una situación de estrés como el robo en lugar habitado.
3. **Declaración en tribunales:** Forma de declarar, oportunidad y derechos.

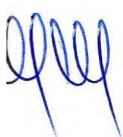
Además de las capacitaciones presenciales, el prestador del servicio deberá desarrollar un documento escrito con todos estos contenidos, el que deberá entregar en formato digital a la Municipalidad de Providencia para que esta imprima ejemplares que servirán de tutorial y consulta rápida a todos los funcionarios de la Dirección de Seguridad Ciudadana. En este documento podrá hacerse referencia de autoría pero no se permitirá incluir imagen corporativa del prestador del servicio.

Estas capacitaciones deberán hacerse en módulos de una o más sesiones al inicio del servicio a todos los funcionarios de la Dirección de Seguridad Ciudadana, y reiterarse, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Seguridad Ciudadana, profundizando conceptos e incorporando tópicos que de acuerdo a la realidad se estime, en conjunto con la unidad técnica, necesarios de incluir. Además se analizará en estas instancias el desempeño del servicio y la coordinación con los funcionarios municipales.

##### **2.4.2.- CAPACITACIONES A LA COMUNIDAD, (ACCIONES MINIMAS OBLIGATORIAS).**

Se deberá incluir adicionalmente capacitaciones a la comunidad, al menos una vez al mes, por parte del prestador del servicio. Se entenderá por comunidad a las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna de Providencia y cualquier otra forma organizada que contribuya con la seguridad pública y que defina la unidad técnica (ej. administradores de condominios, trabajadoras de casa particular, conserjes, vecinos organizados para temas de seguridad en sus barrios, etc.).

Se definirá en conjunto con la unidad técnica las temáticas que se abordarán en estas capacitaciones. La unidad técnica definirá los lugares, dentro de la comuna, donde estas se efectuarán.





Y se exigirá además, el desarrollo de un documento escrito con contenidos relevantes para poder imprimir y entregar a la comunidad con recomendaciones en materia de seguridad. En este documento podrá hacerse referencia de autoría pero no se permitirá incluir imagen corporativa del prestador del servicio.

## **2.5.- INFORMES MENSUALES.**

Además de las obligaciones señaladas anteriormente, el prestador del servicio deberá entregar mensualmente a la Municipalidad de Providencia, a través de su unidad técnica y dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, un Informe que contenga, como mínimo, la siguiente información:

1. Número de casos ingresados (atenciones a víctimas de la delincuencia, independiente que esta haya derivado en una querrela o denuncia o no), señalando todos los antecedentes de individualización correspondientes y el abogado que en cada caso brindó la orientación legal. La unidad técnica concordará con el oferente adjudicado el formato y contenido de dicho reporte.
2. Causas vigentes: Estado de todas ellas.
3. Diligencias realizadas.
4. Causas de connotación que estén en tramitación.
5. Causas importantes que tengan audiencia dentro del mes siguiente.
6. Querellas presentadas y admitidas a tramitación.

**A la vez, respecto de las causas formalizadas se informará:**

7. Número de imputados.
8. Si éstos están sujetos a cautelar personal.
9. Plazos de investigación.
10. Audiencias realizadas y su resultado.
11. Juicios orales a realizar.
12. Recursos presentados sea por nuestra parte, por el Ministerio Público o por la defensa y sus resultados.
13. Casos terminados: Indicación del motivo del término de las causas durante el último período.
14. Incidentes a informar: Cualquier elemento de interés jurídico que sea destacable.

## **2.6.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.**

Todos los gastos administrativos de papelería, traslados, comunicaciones, etc. conducentes a la correcta prestación de los servicios antes descritos serán de cargo del prestador del servicio, salvo la disposición de una oficina de atención en dependencias municipales descrita en el punto 4 de las presentes bases.

## **3.- DE LOS DELITOS QUE DEBERÁN SER ATENDIDOS POR EL SERVICIO EXTERNO.**

Toda persona que haya sido víctima de un delito en Providencia tendrá derecho a recurrir a este servicio. Además, y para los delitos de mayor connotación social o de importancia comunal, se exigirá la comparecencia personal de un abogado penalista dentro de los 60 minutos siguientes a la notificación que haga el municipio de la ocurrencia de un hecho delictual, nombre(s) del(los) afectado(s), características del ilícito y lugar de ubicación de la(s) víctima(s).

Los delitos comprendidos dentro del concepto de delitos de mayor connotación social o de importancia comunal son los siguientes:

1. Robos con violencia o intimidación,
2. Robos de vehículo y/o sus accesorios,
3. Robos en lugar habitado,
4. Robos calificados,
5. Receptación,
6. Violación de Morada,
7. Hurtos agravados,
8. Lesiones graves, gravísimas o mutilaciones
9. Homicidios,
10. Violaciones
11. Delitos de importancia comunal (que resulten preponderantes tras el diagnóstico inicial).

La Municipalidad de Providencia podrá solicitar al proveedor del servicio, asesoría legal en otro tipo de delitos que no estén contenidos en esta lista en modalidad de atención en horario de oficina en dependencias municipales. En el caso que esto ocurra, los casos atendidos en esta modalidad estarán incluidos dentro de la cantidad mensual de casos mencionada en el punto 2.3 de las presentes bases.

#### **4.- LUGARES DONDE SE DEBE PRESTAR EL SERVICIO.**

El prestador del servicio atenderá a las víctimas de delitos y vecinos que requieran orientación legal en dos lugares: (a) in situ, y (b) en dependencias de la Municipalidad. En ambos casos, estos siempre estarán ubicados dentro de la comuna de Providencia.

- a. **Atención In Situ:** Se refiere a la atención que se proporcionará a las personas que hayan sido víctimas de un delito en la comuna de Providencia, constituyéndose el abogado de apoyo dentro de los 60 minutos siguientes a la comunicación que le haga la unidad técnica, en el lugar donde este haya acontecido (cualquier a sea el día y la hora), o en el lugar donde la víctima haya sido trasladada para su resguardo, siempre al interior de la comuna. Si esto no fuera posible, el abogado deberá entregar una tarjeta (que desarrollará la Municipalidad de Providencia) a la víctima o a sus acompañantes, ofreciéndole atención en otra oportunidad y detallando el día, hora y lugar donde esta se materializará.

En caso de que la víctima, haya sido trasladada fuera de la Comuna de Providencia por fuerza mayor, en virtud de las consecuencias del hecho delictual, la constitución física del abogado deberá ser en este lugar, siempre que se encuentre circunscrito al radio de la Región Metropolitana de Santiago.

- b. **Atención en Dependencias Municipales:** Para los casos que no sean flagrancia, o siéndolos no se pudo proporcionar atención profesional inmediatamente, la Municipalidad establecerá un lugar para atender a todas las personas que hayan sido víctimas de la delincuencia en Providencia, de lunes a viernes y en horario similar al del funcionamiento del municipio (08.30 a 14.00 hrs. y 15:00 a 17.00 hrs.). Para este efecto, la Municipalidad de Providencia habilitará un lugar asumiendo todos los costos de ello.

#### **5.- DEL EQUIPO JURIDICO QUE INTEGRARÁ EL SERVICIO.**

Cada oferente deberá presentar en su propuesta técnica el equipo jurídico con que desarrollará el servicio. Bastará para este fin la descripción del perfil que reunirá cada uno de los integrantes del mismo. Es importante considerar que dentro del servicio ofertado se deberá considerar la cobertura exigida por las presentes bases, esto es: disponibilidad de al menos un abogado durante todos los días del año para atender flagrancias, las 24 horas del día.

Dentro del equipo jurídico deberá designarse un jefe, quien será la contraparte del municipio durante el desarrollo del servicio. El jefe deberá ser un abogado con al menos 5 años de experiencia en el ejercicio profesional y con formación y/o especialización en derecho penal.

El prestador del servicio tendrá siempre la facultad de reemplazar a los abogados que integren el equipo, mientras se mantenga el perfil propuesto en su oferta técnica.

Los abogados del prestador del servicio no tendrán ningún tipo de vinculación con el municipio, siendo de exclusiva responsabilidad del prestador del servicio el cumplimiento de toda la normativa laboral y previsional vigente.

#### **6.- CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Toda la información a que se tenga acceso con motivo de la prestación del presente servicio será absolutamente confidencial, quedando expresamente prohibido al prestador del servicio su utilización para cualquier fin distinto al establecido en la presente licitación. Será considerada falta grave y causal de término anticipado del contrato la contravención a esta obligación.

El Prestador del Servicio guardará especial atención a la confidencialidad de los datos personales a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el Prestador del Servicio no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean indispensables para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el servicio que deba desarrollar y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal de la Municipalidad de Providencia. En ningún caso se entenderá que él Prestador del Servicio tiene algún derecho sobre tales datos personales.

El Prestador del Servicio adoptará todas las medidas conducentes a resguardar la confidencialidad de la información por parte de su personal, incluyendo profesionales, consultores, contratistas o demás personas que deban tomar, hayan tomado o tengan conocimiento de la Información Confidencial de la Municipalidad de Providencia.

Asimismo, los consultores y personal dependiente del Prestador del Servicio, que de cualquier manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios contratados, en cualquiera de sus etapas, deberán guardar confidencialidad de la misma forma aplicable al Prestador del Servicio. La responsabilidad del Prestador del Servicio en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, abogados, consultores y todo aquel que se encuentre vinculado a la ejecución de los servicios contratados. La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del Prestador del Servicio, durante la vigencia del contrato o una vez finalizado éste, podrá dar pie a que la Municipalidad de Providencia entable en su contra las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados. Asimismo, lo anterior facultará a la Municipalidad de Providencia a informar a otros órganos públicos que tuvieren contratados servicios con el Prestador del Servicio acerca de este incumplimiento.

Toda la Información Confidencial (incluyendo las copias tangibles y la almacenada por medios electrónicos y/o cualquier otro medio) proporcionada por la Municipalidad de Providencia será devuelta a ésta dentro de los 30 días corridos contados desde la recepción de un requerimiento escrito por la Municipalidad de Providencia. Para dichos efectos, el Prestador del Servicio entregará a la Municipalidad de Providencia todos los materiales que contengan o representen la Información Confidencial recibida. Hecho lo anterior, el Prestador del Servicio no podrá mantener ninguna Información Confidencial de la Municipalidad de Providencia en su poder, debiendo eliminar de forma irreversible cualquier copia.

El Prestador del Servicio deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean precisas para efectos de evitar que la información de la Municipalidad de Providencia sea accedida por terceros no autorizados.

Lo anterior se extiende, además, a las comunicaciones electrónicas de dicha información entre Prestador del Servicio y la Municipalidad de Providencia. En tal caso, el Prestador del Servicio deberá emplear las medidas seguridad que sean necesarias para que estas comunicaciones no sean interceptadas.

La empresa adjudicada, deberá firmar una Cláusula sobre Confidencialidad y Seguridad de la Información. Dicha Cláusula, se detallada en Anexo N°4 de la presente licitación. Además, debe aceptar las consideraciones especiales para resguardar dichos aspectos sobre la Confidencialidad y Seguridad de la Información.



En el caso que la Municipalidad no continúe con los servicios prestados, ya sea, por término anticipado o por cumplir el plazo legal convenido, el prestador del servicio deberá entregar toda la información que posea al municipio, eliminando cualquier copia de la misma. Además, está obligado a mantener la confidencialidad de forma indefinida.

El prestador del servicio y sus empleados estarán obligados a cumplir con las disposiciones establecidas por la Ley N°19.628.

El prestador del servicio será civilmente responsable de la filtración o uso inadecuado de los datos personales que le son confiados.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, si correspondiera. -

**7.- PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Toda la información, datos, documentos y bases de datos que el Prestador del Servicio recibe desde la Municipalidad de Providencia o que el Prestador del Servicio toma conocimiento por cualquier medio en virtud de la presente licitación serán de propiedad de la Municipalidad de Providencia y sólo podrá ser utilizado por el Prestador del Servicio para efectos de la ejecución de las obligaciones emanadas en virtud de la presente licitación y su respectivo contrato. Cualquier otro uso estará prohibido salvo que el Prestador del Servicio cuente con la autorización escrita de la Municipalidad de Providencia.

Todos los informes, especificaciones, estudios técnicos, y, en general, todos los documentos que el Prestador del Servicio elabore, serán de propiedad exclusiva de la Municipalidad de Providencia.

**8.- TABLA DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO.**

El oferente debe presentar en su propuesta técnica un documento que detalle cada uno de los aspectos indicados en las presentes bases técnicas, debiendo contener a lo menos los siguientes elementos:

| PROPUESTA TECNICA<br>(Describir) | PROPUESTA<br>(Describir) | PLAN DE<br>TRABAJO<br>(Describir) | OTROS<br>(Describir)                                |
|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|---|
| Presentación del Oferente        |                          |                                   | Detalle de equipo encargado, esquema organizacional |
| Ámbito Prevención del Delito     | X                        | X                                 | Temáticas a considerar en Diagnóstico               |
| Ámbito Apoyo a las Víctimas      | X                        | X                                 | Oferta atenciones mensuales                         |
| Ámbito Persecución Penal         | X                        | X                                 | Oferta atenciones mensuales                         |
| Ámbito Capacitación              | X                        | X                                 | Plan de capacitación                                |



ROCIO BRIZUELA CHEHADE  
COORDINADORA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

  
RBCH/MBR/ mbr

PROVIDENCIA, marzo de 2017

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”

**INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :  
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :  
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :  
(SI ES PERSONA JURÍDICA)  
CÉDULA DE IDENTIDAD :  
DIRECCIÓN :  
TELÉFONO :  
CORREO ELECTRÓNICO :

**NOTA:**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



ANEXO N°2

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”

**RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES**

ESCRITURA PÚBLICA  
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (\*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO  
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (\*\*) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

**NOTA:**

(\*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(\*\*) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(\*\*) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



**ANEXO Nº3**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”**

**DECLARACIÓN JURADA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-

**“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”**

**RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS**

**EMPRESA** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_ **Correo** \_\_\_\_\_

**AÑOS DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

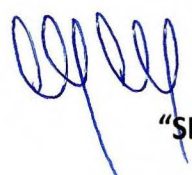
**CONTRATOS EJECUTADOS (Completar las tablas siguientes por cada uno de los contratos ejecutados):**

|                |  |                 |          |                               |
|----------------|--|-----------------|----------|-------------------------------|
| <b>N°</b><br>— | <b>Nombre Mandante Empresa/Institución</b>                               |                 |          |                               |
|                | Persona de Contacto  |                 | Cargo    |                               |
|                | Correo Electrónico   |                 | Teléfono |                               |
|                | Vigencia del Contrato  | Desde           | Hasta    |                               |
|                | Objetivo del Contrato (Descripción General de los Servicios Contratados) |                 |          |                               |
|                | Montos Características del Contrato                                      | Monto: \$ _____ |          | Características del Contrato: |

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos 5 años en el rubro objeto de licitación.
- En caso de que se tratare de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



**“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”**

**ANEXO N° 5**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”**

**DECLARACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL RESPONSABLE Y EQUIPO EJECUTOR DEL SERVICIO**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

| NOMBRE COMPLETO PROFESIONAL | NIVEL DE ESTUDIOS | AREA DE ESTUDIO | AÑOS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES | INDICAR CERTIFICACIONES Y ESPECIALIZACIONES A FINES CON LA TEMÁTICA (DERECHO PENAL, CRIMINOLOGÍA, ETC.) | AÑOS EXPERIENCIA EN LA EMPRESA | PROYECTOS EJECUTADOS CON LA EMPRESA |
|-----------------------------|-------------------|-----------------|---|---|--------------------------------|-------------------------------------|
|                             |                   |                 |   |   |                                |                                     |
|                             |                   |                 |   |   |                                |                                     |

- Replicar este cuadro las veces que sea necesario para acreditar la experiencia de los profesionales.
- Toda trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados o contratos que respalden dicha información. Toda experiencia no acreditada no será considerada.

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”

CARTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_

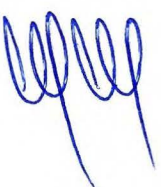
CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T.: \_\_\_\_\_

**SE COMPROMETE A:**

1. Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Técnicas y Administrativas de la presente Licitación y a no recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean indispensables para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el servicio que deba desarrollar y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal de la Municipalidad de Providencia, siendo esta disposición también obligatoria para todos los profesionales que presten el servicio y que posean una relación contractual con el oferente.
2. Utilizar la información, documentos y bases de datos recibidos desde la Municipalidad de Providencia o que el Prestador del Servicio tome conocimiento por cualquier medio, solamente para efectos de la ejecución de las obligaciones emanadas en virtud de la presente licitación y su respectivo contrato, toda vez, que esta información será de propiedad de la Municipalidad de Providencia, al igual que todos los informes, especificaciones, estudios técnicos, y, en general, todos los documentos que el Prestador del Servicio elabore. Cualquier otro uso estará prohibido, salvo en caso de debida autorización de uso por escrito.

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



**ANEXO N° 7**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”**

**OFERTA TÉCNICA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

1.- Nuestra propuesta para dar cumplimiento al Servicio Solicitado, presenta las siguientes características:

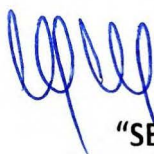
| <b>PROPUESTA TECNICA<br/>(Describir)</b> | <b>PROPUESTA<br/>(Describir)</b> | <b>PLAN DE TRABAJO<br/>(Describir)</b> | <b>OTROS<br/>(Describir)</b>                        |
|--|----------------------------------|--|---|
| Presentación del Oferente                |                                  |  | Detalle de equipo encargado, esquema organizacional |
| Ámbito Prevención del Delito             | X                                | X                                      |   |
| Ámbito “Apoyo a las Víctimas”            | X                                | X                                      |   |
| Ámbito Persecución Penal                 | X                                | X                                      |   |
| Ámbito Capacitación                      | X                                | X                                      | Temario a tratar en la capacitación                 |

2.- Nuestra oferta por cantidad de atenciones mensuales por sobre el mínimo obligatorio, durante la vigencia del contrato, es la siguiente:

| <b>OFERTA DE ATENCIONES MENSUALES ADICIONALES A LAS MINIMAS OBLIGATORIAS</b>                             | <b>CANTIDAD DE ATENCIONES</b> |
|--|-------------------------------|
| Número de atenciones mensuales adicionales en el ámbito del Apoyo a las Víctimas y la Persecución Penal. |                               |

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



**“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”**

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”

OFERTA ECONOMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

1. Mi oferta económica mensual para la prestación del “SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”, es la siguiente:

| VALOR DEL SERVICIO MENSUAL: DESCRIPCIÓN          | VALOR NETO MENSUAL EN PESOS CHILENOS |
|--|--------------------------------------|
| TOTAL NETO MENSUAL                               | \$ _____                             |
| Afecto Impuesto : _____%                         | \$ _____                             |
| <b>MONTO TOTAL MENSUAL</b> (impuestos incluidos) | \$ _____                             |

2. Mi oferta económica (VALOR UNITARIO) para la prestación de servicios adicionales A LOS OFERTADOS“, es la siguiente:

| VALOR ATENCIÓN AADICIONAL A VÍCTIMAS Y PERSECUCIÓN PENAL: DESCRIPCIÓN | VALOR NETO MENSUAL EN PESOS CHILENOS |
|---|--------------------------------------|
| TOTAL NETO POR ATENCIÓN ADICIONAL A LA OFERTADA                       | \$ _____                             |
| Afecto Impuesto : _____%  | \$ _____                             |
| <b>MONTO TOTAL MENSUAL</b> (impuestos incluidos)                      | \$ _____                             |

- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irrogue la entrega de los servicios soporte, logística, gastos generales y utilidades.
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-



“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VICTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”

**ANEXO N° 9**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE APOYO LEGAL A LAS VÍCTIMAS DE LA DELINCUENCIA EN PROVIDENCIA”**

**METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

La Pauta de Evaluación indicada en las Bases Administrativas, se aplicará de acuerdo a la siguiente metodología.

Cada Ítem, deberá cumplir con lo indicado en las Bases Técnicas. Siendo facultad de la Comisión evaluadora solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones en caso de que no haya presentado todos los requerimientos, mediante Foro “Aclaración de Ofertas”.

**1. OFERTA ECONÓMICA (60%)**

**1.1. OFERTA ECONÓMICA SERVICIO MENSUAL (80%)**

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De para lo que se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1} = \frac{\text{OMV} \times 100}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor.

OE = Oferta de la empresa.

$$\text{TP1.1} = \text{Puntaje TP} \times 0,80$$

**1.2. OFERTA ECONOMICA (VALOR UNITARIO ATENCIÓN VÍCTIMAS Y PERSECUCIÓN PENAL) (20%)**

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De para lo que se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje 1} = \frac{\text{OMV} \times 100}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor.

OE = Oferta de la empresa.

$$\text{TP1.2} = \text{Puntaje} \times 0,20$$

$$\text{Total Puntaje 1} = (\text{TP1.1} + \text{TP1.2}) * 0,60$$

## 2. OFERTA TECNICA (20%)

Este Factor evalúa cuantitativamente la calidad del servicio, que se puede medir por la capacidad del oferente para responder a la demanda de atenciones mensuales en el ámbito del Apoyo a las Víctimas y la Persecución Penal.

Para la calificación de este factor la Comisión Evaluadora asignará puntaje, de acuerdo a la siguiente pauta:

|   |           |     |
|---|-----------|-----|
| Oferta atenciones mensuales adicionales a obligatorias    | Más de 30 | 100 |
| Oferta atenciones mensuales adicionales a obligatorias    | 21 – 30   | 80  |
| Oferta atenciones mensuales adicionales a obligatorias    | 11– 20    | 50  |
| Oferta atenciones mensuales adicionales a obligatorias    | 1 – 10    | 30  |
| No oferta atenciones mensuales adicionales a obligatorias | 0         | 0   |

$$\text{Total Puntaje TP2} = \text{PUNTAJE} \times 0,20$$

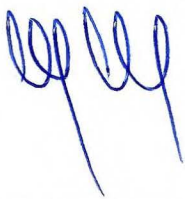
## EXPERIENCIA (18%)

### 3.1 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (70 %)

Se considerará en este Sub-factor, la experiencia acreditada por el oferente en la prestación de servicios de iguales o similares características al solicitado, la cual debe presentarse según lo requerido y declarado en el **Anexo N° 4**, indicado en las Bases Administrativas, debidamente respaldada, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

| Descripción  | Puntaje    |
|--|------------|
| Acredita experiencia en más de 5 contratos de iguales o similares características. | 100 puntos |
| Acredita experiencia entre 3 y 4 contratos de iguales o similares características. | 70 puntos  |
| Acredita experiencia entre 1 y 2 contratos de iguales o similares características. | 30 puntos  |
| No acredita experiencia.   | 0 puntos   |

$$\text{TP 3.1} = \text{Puntaje} \times 0,70$$





### 3.2 EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL RESPONSABLE EN LA CONDUCCIÓN DEL SERVICIO (30%).

Se considera en este Sub-factor, experiencia acreditada del supervisor o coordinador propuesto para el servicio, en trabajos de similares características a los de la presente licitación. La evaluación se realiza de acuerdo a los antecedentes que se acompañen de acuerdo al formulario el Anexo N°4.1, indicado en las Bases Administrativas, debidamente respaldada, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

| Experiencia supervisor             | Puntaje |
|------------------------------------|---------|
| Acredita 5 años o más              | 100     |
| Acredita menos de 5 y 2 ó más años | 60      |
| Acredita menos de 2 años           | 40      |
| No acredita experiencia            | 0       |

$$TP3.2 = \text{puntaje} \times 0,30$$

$$\text{Total Puntaje TP3} = [TP3.1 + TP3.2] \times 0,18$$

### 3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (2%)

Para este factor e evaluación, se revisa si las ofertas presenten la totalidad de los antecedentes conforme a bases, premiando a las ofertas que dan cumplimiento cabal, no necesitando la Comisión aclaración de aspectos de la oferta presentada.

| Descripción   | Puntaje |
|---|---------|
| Presenta al momento de apertura de las ofertas todos los antecedentes administrativos requeridos en las bases.    | 100     |
| No presenta al momento de apertura de las ofertas todos los antecedentes administrativos requeridos en las bases. | 0       |

$$\text{Total Puntaje TP4} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,02$$

### 4. EVALUACION FINAL

$$\text{PUNTAJE FINAL} = TP1 + TP2 + TP3 + TP4$$

|                      |
|----------------------|
| TP1: Total Puntaje 1 |
| TP2: Total Puntaje 2 |
| TP3: Total Puntaje 3 |
| TP4: Total Puntaje 4 |