

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE APOYO A AUDITORÍA LEGAL
DE PERMISOS PRECARIOS” ID 2735-124-
LE21**

DECRETO DAM N°0146/2021

LO BARNECHEA, 22-10-2021

VISTO: La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 6 letra b) del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga Decreto DAL N°209 de 26 de febrero de 2021, y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y,

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, en la administración liderada por el actual Alcalde, han tomado relevancia aspectos de gran trascendencia como lo son la probidad, transparencia y la óptima utilización de los recursos municipales. En este orden de ideas, se ha realizado el levantamiento de una serie de actos administrativos, que otorgan permisos precarios, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Que, en este orden de ideas, la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 039078 ha requerido la contratación de servicios profesionales para el apoyo en la realización de una auditoría legal, con el objeto de determinar si dichos actos administrativos se apegan a la legislación y normativa vigente, tanto en la forma como en el fondo y si cuentan con la debida documentación de respaldo.
- c) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/501, del presupuesto municipal vigente.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública “Servicio de Apoyo Auditoría Legal sobre Permisos Precarios” ID 2735-124-LE21, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE APOYO A AUDITORÍA LEGAL DE PERMISOS PRECARIOS”
ID 2735-124-LE21**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de los servicios de apoyo para

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

la realización de una auditoría legal, que determine el cumplimiento de los requisitos normativos que rigen la entrega de bienes inmuebles entregados mediante un permiso precario a corporaciones, organizaciones deportivas y comunitarias con fines de publicidad, los cuales corresponden a bienes nacionales de uso público ubicados en la comuna de Lo Barnechea.

Para estos efectos deberán ser revisados los actos administrativos identificados en las bases técnicas, que hayan tenido lugar entre el año 2013 y hasta la fecha de entrega del informe final, con el fin de evaluar y analizar si estos se ajustaron a la normativa vigente, que permita a la Dirección de Control contar un análisis externo para la realización de la auditoría interna que se pueda llevar al efecto.

La presente licitación es en pesos, de adjudicación simple y a suma alzada para la realización de la auditoría.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo señalado en el Decreto N°1.218, de 24 de junio de 2021 que modifica el Decreto Supremo N°250, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, no se requerirá de garantía de seriedad de la oferta atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 5.000 UTM.

2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

De esta forma, quien o quienes se adjudiquen la presente licitación deberán presentar una garantía consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	180 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	5% del monto del contrato.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <i>ID 2735-124-LE21</i>

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

Esta garantía se entenderá que cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales a los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl, no debe tener cláusula de exclusión de multas, así como tampoco podrá disponer el termino unilateral por parte del proveedor.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación pública	22/10/2021 a las 17:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	22/10/2021 a las 17:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	27/10/2021 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	29/10/2021 a las 21:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	03/11/2021 a las 15:00 horas
Apertura técnica de las ofertas	03/11/2021 a las 15:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	30/12/2021 a las 23:59 horas

La entidad licitante, realizará una reunión técnica informativa en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. Considerando la alerta sanitaria decretada a raíz del brote del virus Covid-19, la referida reunión se efectuará mediante la plataforma informática de que dispone el Municipio, pudiendo inscribirse los oferentes enviando un correo electrónico a licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de esta.

4. DE LAS OFERTAS

4.1. Aceptación de Bases

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

4.2. Vigencia de las Ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y, cuando corresponda, solicitar a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

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

4.3. Antecedentes para incluir en la Oferta

Cada oferente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl todos los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar los antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) Digan relación o no se opongan a las presentes bases administrativas.

4.3.1. Antecedentes Administrativos

- a) **Anexo N°1 “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases”.** Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl. **(ESENCIAL)**
- b) **Anexo N°2 “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”.** Esto se deberá presentar en el caso que sea procedente.

4.3.2. Antecedentes Económicos

- a) **Anexo N°3 “Oferta Económica” (ESENCIAL).** En este documento cada oferente deberá señalar el monto total a cobrar por el servicio de apoyo a la auditoría legal de permisos precarios de la comuna, cuyo monto máximo disponible es de \$19.000.000, así las cosas, los proponentes que superen este presupuesto deberán ser declaradas inadmisibles. En este mismo anexo, cada oferente deberá señalar el valor hora hombre por el servicio de auditoría legal, valor que se utilizará para eventuales modificaciones de contrato. Con todo, aquellas ofertas que señalen un valor superior a 5 UF en este ítem, serán declaradas inadmisibles.

4.3.3. Antecedentes Técnicos

- a) **Anexo N°4 “Equipo de Trabajo” (ESENCIAL).** En este Anexo deberán señalar los tres profesionales que integrarán el equipo de trabajo y respecto de los cuales se evaluará el criterio de experiencia. En el evento que señalare más de tres profesionales, la Comisión evaluadora sólo considerará a los tres primeros profesionales que figuren en el anexo.
- b) **Copia simple del certificado de título de pregrado del integrante del equipo de trabajo que no sea abogado** (La posesión de título de abogado será verificada de oficio por parte de la Comisión Evaluadora en el sitio web www.pjud.cl).
- c) **Anexo N°5 A, B, C “Experiencia Docente del Equipo de Trabajo”.** Se deberá llenar un Anexo N°5 por cada miembro del equipo de trabajo.
- d) **Anexo N°6 “Formación Académica de Postgrados del Equipo de Trabajo”.**

5. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Dicha facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados por estas bases como “esenciales”.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, y el numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

7. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Ruben Martin Martin o en caso de ausencia o impedimento, Lorena González Hernández, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- b) Mauricio Salazar Pérez, Jefe Departamento de Licitaciones dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien lo subrogue.
- c) Claudia Fernandez Rivera, funcionaria de la Dirección de Control.

8. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	Criterio	Ponderador
1	Experiencia (EX)	49%
2	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
3	Oferta Económica (OE)	50%
4	Descuento de Puntaje (DP)	No aplica

8.1. Experiencia (EX 49%)

Se evaluará este criterio en función de la experiencia del oferente en servicios de auditoría de similares características técnicas a lo que se está licitando, así como la experiencia docente y postgrados de quienes conforman el equipo de trabajo mediante los siguientes subcriterios:

Subcriterio	Ponderador
Años de experiencia del Oferente en el Mercado (EO)	20%
Experiencia Docente del Equipo de Trabajo (ED)	40%
Formación Académica de Postgrados del Equipo de Trabajo (FP)	40%

8.1.1. Subcriterio Años de Experiencia del Oferente en el Mercado (EO) 20%

Se evaluará este subcriterio en función de la cantidad de años de "Experiencia del Oferente en el Mercado", en el rubro de auditorías legales en el mercado nacional, asignando puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑOS DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL MERCADO	PUNTAJE
15 o más años	1.000
Mas de 10 y menos de 15 años	500
Menos de 10	0

Para determinar la cantidad de años, se verificará de oficio la fecha de inicio de actividades registrada en www.sii.cl, respecto del código de actividad económica "ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS Y AUDITORIA; CONSULTORIA". Para estos efectos se considerarán los años o fracción superior a 6 meses de experiencia, a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

El puntaje del presente subcriterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje Total \times 0,2$$

8.1.2. Subcriterio Experiencia Docente del Equipo de Trabajo (ED 40%)

Se evaluará este criterio en función de la experiencia docente del equipo de trabajo, declarada y acreditada por el oferente en el Anexo N°4 "*Experiencia Docente del Equipo de Trabajo*", respecto de la experiencia docente en pregrado y postgrado en universidades del estado o reconocidas por este, en materias relacionadas con la auditoria que se requiere.

Para comprobar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá acompañar un certificado de experiencia emitido por la correspondiente Institución de Educación superior, que acredite las horas de docencia realizada a contar del 1 de enero del 2017 y hasta el cierre de recepción de ofertas. Para estos efectos, se considerarán las horas pedagógicas de docencia. Si el certificado señalare horas cronológicas totales del curso, se efectuará la respectiva conversión por parte de la comisión evaluadora. Asimismo, si el documento que se acompañare para acreditar la docencia no señalare las horas, se considerará como 1 hora pedagógica.

Para la atribución de puntaje se sumarán las horas de docencia acreditadas por los miembros del equipo de trabajo, asignando puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

HORAS PEDAGOGICAS DE DOCENCIA ACREDITADAS	PUNTAJE
500 o mas	1.000
Entre 400 y 499	750
Entre 300 y 399	500
Entre 200 y 299	250
Menos de 200	0

El puntaje del presente subcriterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$ED = Puntaje Total \times 0,4$$

8.1.3. Subcriterio Formación Académica de Postgrados del Equipo de Trabajo (FP 40%)

Se evaluará el presente criterio en función de la formación académica de postgrados en derecho, derecho administrativo y/o tributario del equipo de trabajo. Para estos efectos el oferente deberá completar el Anexo N°5 "*Formación Académica de Postgrados del Equipo de Trabajo*" y acompañar los Títulos o Certificados de la casa de estudios que acrediten haber llevado a cabo el postítulo. En caso de documentos de títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán estar debidamente legalizados o apostillados. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora verificará que el equipo

de trabajo se encuentre integrado por dos abogados, lo que verificará de oficio en www.pjud.cl y un profesional auditor, para lo cual deberá adjuntar copia simple de su certificado de título.

Respecto de aquellos oferentes que no cumplan o no acrediten la integración profesional de su equipo de trabajo de conformidad con lo señalado en el numeral 4 de las bases técnicas contenidas en el presente decreto, se declarará la inadmisibilidad de su propuesta.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

Formación Académica Acreditada	Puntaje
Si todos los integrantes del equipo de trabajo cuentan con estudios de postgrado y se acredita que el equipo de trabajo está integrado por dos abogados y un profesional auditor.	1.000
Si 2 miembros del equipo cuentan con estudios de postgrado y se acredita que el equipo de trabajo está integrado por dos abogados y un profesional auditor.	500
Si 1 miembro del equipo cuenta con estudios de postgrado y se acredita que el equipo de trabajo está integrado por dos abogados y un profesional auditor.	250
No se acredita	0

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$FP = Puntaje Total \times 0,4$$

Resumen Evaluación Experiencia:

$$EX = (EO + ED + FP) \times 0,49$$

8.2. Cumplimiento de Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos aquellas ofertas que presenten la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presenten los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Esto también se aplica en caso de solicitar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar su oferta.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje Total \times 0,01$$

8.3. Oferta Económica Auditoría Legal (OE 50%)

En el presente criterio se otorgarán 1.000 puntos a la menor oferta económica presentada para el servicio de apoyo en Auditoría Legal, obteniendo el resto de las ofertas un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Oferta Económica (OE) = (Puntaje Total) \times 0,50$$

Los montos ofertados deberán incluir todos los costos y gastos necesarios para la prestación del servicio, según lo indicado en las bases técnicas.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 11.1 de las presentes bases administrativas, serán declaradas inadmisibles.

8.4. Descuento de Puntaje (DP)

Este criterio descontará un porcentaje de puntaje a aquellos oferentes que registren multas o término anticipado de contrato en el Registro de Proveedores de Mercado Público, el que se aplicará sobre el puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
3 o más multas	5%
Entre 1 y 2 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2017 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

8.5. Resumen Fórmula de Evaluación Final

$$Puntaje\ Total = (EX + CR + OE) - DP$$

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

10. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA ADJUDICACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina de con los puntajes de cada oferente, e indicará la

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

oferta que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente.

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos necesarios para la redacción del contrato respectivo con la municipalidad.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación o no suscribiere el contrato o no cumpliera con los requisitos y condiciones establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el Acta de Evaluación, dentro del periodo de vigencia de las ofertas.

11. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato, se tratan en el presente numeral.

11.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible Auditoría Legal:	\$19.000.000 impuestos incluidos
Plazo de pago:	a 30 días
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Dirección de Control Interno
Nombre de responsable del pago y contrato:	José Antonio Lobos Sanhueza
E-mail de responsable del pago y contrato:	jlobos@lobarnechea.cl
Subcontratación:	No
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Tipo de Contrato	Suma Alzada
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí

11.2. REQUISITOS PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019.

11.3. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato comenzará con la notificación del acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta su finiquito.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración se extenderá durante 60 días corridos, plazo dentro del cual el Informe Final debe haber sido recepcionado conforme por el ITS, junto a la exposición de resultados

Los servicios deberán empezar a prestarse a más tardar dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio de servicios; el incumplimiento de lo anterior será causal para poner término anticipado al contrato.

11.4. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo podrán aumentar o disminuir el monto del contrato, en hasta un 30% del monto del contrato original. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases. En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba. Sin perjuicio de lo anterior, por razones fundadas por parte de la Dirección de Control, el contrato podrá ser ampliado sólo respecto del plazo en hasta 30 días más, sin que ello implique costos adicionales para el municipio, salvo que impliquen aumento de servicios contratados.

11.5. DE LA RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios se han realizado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior a aquel en que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios.
- 3) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- 4) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por el trabajador, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago.
- 5) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- 6) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.6. FORMA DE PAGO

Los servicios efectivamente prestados, se pagarán una vez que hayan sido totalmente ejecutados y previa recepción conforme del ITS del contrato, de acuerdo con los valores ofertados por el adjudicatario en el Anexo N°3 de "Oferta Económica".

Seguidamente, y para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura,

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

conforme al Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983.

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

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

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

11.7. MULTAS

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

N°	Incumplimiento	Medida	UTM
1	Ejecutar el servicio sin el equipo, o con menos profesionales de los ofertados en el Anexo N°4	Por cada profesional menos.	5
2	Reemplazo de algún profesional de los declarados y acreditados en el Anexo N°4, sin previa aprobación del ITS según lo expuesto en el numeral 4 de las bases técnicas.	Por reemplazo sin aprobación.	5
4	Atraso en la entrega del Informe Final, de acuerdo con los plazos establecidos en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	Por día de atraso.	5
5	No realizar la exposición el día y hora señalados por el ITS	Incumplimiento	10
6	No subsanar las observaciones al informe final dentro del plazo señalado en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	Por día de atraso.	3

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, las multas atendidas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el total equivalente al 15% correspondiente al monto total del contrato.

Las multas serán notificadas al domicilio indicado por el oferente en el contrato mediante carta certificada.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea, y se cursarán por acto administrativo fundado del Director de Control, o quien lo/la subrogue.

11.8. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Podrá ponerse término anticipado al contrato, según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- b) Resciliación y mutuo acuerdo de las partes.
- c) Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados para cursar estados de pago.
- d) Hacer pública información en contravención con el deber de confidencialidad establecido en el numeral 5 de las bases técnicas.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si acumula un monto total equivalente al 15% del monto del contrato en multas ejecutoriadas en cualquier momento de la ejecución del contrato.
- f) No empezar a prestar el servicio dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio de servicios.
- g) El contratista ha dejado de ejecutar el contrato con el equipo de profesionales que acreditó en el Anexo N°5 *“Experiencia Académica y Postgrados del Equipo de Trabajo”*.

El procedimiento para el término anticipado del contrato será el establecido en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, y se decretará por acto administrativo fundado de la jefe de Gabinete, o quien lo/la subrogue.

11.9. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el acta de recepción conforme, luego de ejecutado el servicio según lo indicado en el numeral 11.3 de las presentes bases, o la ejecución total del presupuesto máximo disponible para la contratación.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE APOYO A LA AUDITORÍA LEGAL DE PERMISOS PRECARIOS”
ID 2735-124-LE21

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de apoyo para la realización de una auditoría legal que contenga un componente externo al municipio, que permita entregar a la Dirección de Control un pre informe acerca del cumplimiento de los requisitos normativos que rigieron la entrega de bienes inmuebles entregados con permisos precario a organizaciones deportivas y comunitarias, así como el fin para el cual fueron destinados.

Se deberán auditar los contratos celebrados en el periodo comprendido entre el año 2013 a la fecha de entrega del informe final, apoyando en la evaluación y análisis del grado de cumplimiento normativo y reglamentario que tuvo la Municipalidad de Lo Barnechea en la suscripción de al menos los actos administrativos que se indican a continuación:

- a) Decreto N° 6625 del 12 de diciembre de 2014 Otorgase Permiso Precario al Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea.
- b) Contrato de arriendo Derecho de Uso y Goce Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea y Global Media S.P.A del 02 de enero de 2015.
- c) Decreto N° 2368 del 08 de enero de 2015 Extensión del Pago de Derechos Municipales al Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea para realizar a través del Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea o vía terceros la explotación de publicidad en bienes nacionales de uso público.
- d) Decreto N° 4663 del 30 de diciembre de 2016 Derógase permiso precario otorgado al Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea Mediante Decreto N° 6625 de fecha 12 de diciembre de 2014 y su modificación Decreto N° 268 de fecha 08 de enero de 2015 para la ocupación de bienes nacionales de uso público y Otórgase Permiso Precario al Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea para realizar a través del Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea o vía terceros la explotación de publicidad en bienes nacionales de uso público en 104 puntos de bienes nacionales de uso público.
- e) Contrato de arriendo Derecho de Uso y Goce Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea y Global Media S.A del 02 de marzo de 2017, GRUPO A) 20 elementos tipo led; GRUPO B) 84 elementos individuales; GRUPO C) 20 elementos individuales; GRUPO D) 1 Tótem por 12 meses, del 02 de marzo de 2017.
- f) Decreto N° 1817 del 20 de junio de 2017 Pónese término al permiso precario otorgado al Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea mediante decreto N° 4663 del 30 de diciembre de 2016.
- g) Decreto N° 1858 del 22 de junio de 2017 Otorga Permiso Precario a Global Media S.A. para la ocupación de 70 puntos de bien nacional de uso público.
- h) Decreto N° 7178 del 04 de diciembre de 2015 Permiso Precario Otorgado al Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea para la ocupación de bien nacional de uso público en 21 puntos distintos de la comuna para realizar por si o a través de terceros explotación de publicidad.
- i) Decreto N° 068 del 10 de septiembre de 2019 Déjese sin efecto Permiso Precario Otorgado al Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea mediante decreto N° 7178 del 04 de diciembre de 2015.

2. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA AUDITORÍA

La auditoría legal que se requiere contratar mediante esta licitación, tiene como objetivo general que la Dirección de Control de la Municipalidad de Lo Barnechea, cuente con un informe externo y contundente, que apoye sus labores propias contempladas en el artículo 29 de la Ley N° 18.595

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el marco de la evaluación acerca de la legalidad y procedencia de los permisos precarios entregados en el periodo antes señalado.

Para estas importantes labores de soporte y posterior insumo, se requiere que el contratista realice las siguientes tareas, en la confección de su informe final:

- a) Realizar un análisis y opinión fundada respecto de la razonabilidad y legalidad de los permisos precario actualmente vigentes, celebrados a contar del año 2013 a la fecha del informe de auditoría, que apoye las labores de la Dirección de Control.
- b) Proponer la evaluación del grado de cumplimiento por parte de la Municipalidad de las normas y disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia a auditar.
- c) Formular recomendaciones dirigidas a mejorar los procedimientos y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.
- d) Efectuar un análisis del rol de las unidades municipales en lo que respecta al otorgamiento de los permisos precarios, de acuerdo con la normativa legal vigente.

3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

El adjudicatario, al inicio de los servicios recibirá un dossier de parte de la Municipalidad con antecedentes documentales relativos a la materia de esta auditoría, tales como, decretos alcaldicios y antecedentes fundantes de los mismos, contratos, etc., respecto de lo cual se dejará constancia en el acta de inicio de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la ejecución del contrato, el adjudicatario podrá solicitar aquellos antecedentes que se estimen relevantes y necesarios para el cumplimiento de su cometido, debiendo ser entregados por parte del Municipio dentro de los 3 días siguientes a ese requerimiento. Durante dicho plazo se suspende el plazo de ejecución indicado en el numeral 11.3 de las Bases Administrativas Especiales.

Tanto el envío de los antecedentes, como la solicitud de antecedentes complementarios deberá efectuarse por mail.

El adjudicatario deberá realizar un análisis y revisión exhaustiva de los antecedentes y del marco jurídico aplicable, y emplear una metodología de trabajo que le permita asegurar de forma sistemática y efectiva el cumplimiento del contrato. De acuerdo con lo anterior, se espera que los oferentes contemplen metodologías que tengan procedimientos precisos y una organización clara, esto es, que incorporen sistemas, técnicas e instrumentos que les permita asegurar un servicio óptimo y eficaz.

Como mínimo, deberá realizar los siguientes procedimientos:

- a) Levantamiento de todos los permisos precarios entregados por la Municipalidad de Lo Barnechea a las distintas organizaciones y empresas privadas en el periodo señalado. Especialmente el otorgamiento de los permisos precarios a contar del año 2013 con la institución Organización Comunitaria Funcional Prodeportes Lo Barnechea y Club Deportivo Prodeportes Lo Barnechea.
- b) Análisis legal al permiso precario otorgado por la Municipalidad de Lo Barnechea a la empresa Global Media S.A., a contar del año 2017.
- c) Análisis de los actos administrativos y contratos realizados entre los destinatarios de los derechos en cuestión, y análisis del cumplimiento de las condiciones establecidas en su otorgamiento, revisando el apego a la legislación y normativa vigente, además, una estimación de los montos de ingresos omitidos y/o dejados de percibir.
- d) Análisis de la jurisprudencia judicial y/o administrativa aplicable al caso.
- e) Respectivas observaciones y recomendaciones aplicables a cada caso.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El adjudicatario deberá contar con un equipo de al menos 3 profesionales, correspondientes a los profesionales ofertados en el Anexo N° 4 durante el proceso de licitación. Este equipo debe estar compuesto con dos profesionales con el título de abogado, con al menos 10 años de titulado, y un tercer profesional que cuente con el título profesional de contador auditor u otra profesión, con 10 años de titulado. Estos requisitos deberán ser verificados por el ITS del contrato antes de la suscripción del acta de inicio de los servicios.

En todo caso, si por razones fundadas, debidamente calificadas por el ITS, se requiere un cambio en el equipo de trabajo ofertado, el reemplazante deberá poseer el mismo grado académico y estudios de postgrado que el profesional ofertado. Su reemplazo no podrá efectuarse en tanto no se cuente con la aceptación expresa de la ITS del contrato.

5. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que el Municipio entregue y a la que tenga acceso el adjudicatario es confidencial, y, en consecuencia, no podrá ser divulgada o reproducida, en forma total o parcial, por ningún medio ni en ninguna forma o formato por el adjudicatario sin expresa autorización, dada en forma previa y por escrito, por el Municipio. Esta obligación se entiende extendida tanto al adjudicatario como a sus colaboradores, trabajadores o asociados.

Asimismo, el adjudicatario deberá dar y permitir acceso o conocimiento a la información confidencial única y exclusivamente a aquellos miembros directos del equipo de trabajo, permitiéndosele el acceso a otros trabajadores o dependientes que lo requieran y en tanto sea indispensable para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación, y de modo limitado a lo que fuere estrictamente necesario para ello, para lo cual deberán contar con autorización previa del ITS del contrato.

La información confidencial solo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el cumplimiento del objeto de esta contratación, y deberá abstenerse de usarla para fines distintos a los establecidos en este instrumento.

El adjudicatario deberá impetrar todas las medidas que fueren necesarias o convenientes para el cumplimiento del deber de confidencialidad, y si fuese necesario, deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad pertinentes.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente y por escrito a la Municipalidad de la ocurrencia de cualquier acto, hecho u omisión que constituya una infracción a las obligaciones asumidas precedentemente, sea por acciones u omisiones propias o de aquellos por quienes debe responder.

La obligación de confidencialidad regirá desde el inicio de la contratación, y se mantendrá vigente indefinidamente.

6. INFORME FINAL

El contratista dispondrá de un plazo máximo de 60 días corridos para la realización de los servicios licitados, sin perjuicio del cumplimiento de los siguientes hitos en el marco de la realización de la presente auditoría legal:

- a) El contratista deberá hacer entrega de un informe final en un plazo máximo de 40 días corridos desde la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios, que abarque todas las aristas legales de la materia a auditar, con las respectivas observaciones y recomendaciones aplicables al marco normativo municipal.

- b) La Unidad Técnica dispondrá de 5 días corridos para formular observaciones o precisiones al informe presentado, las que deberán ser evacuadas por el contratista en un plazo máximo de 5 días corridos, para ser visado finalmente por el ITS del contrato. Si subsistieren observaciones, estas deberán ser corregidas un plazo máximo de 3 días corridos.
- c) Una vez aprobado el informe por parte del ITS, el contratista dispondrá de 3 días hábiles para entregar el informe final en tres copias en papel y una copia en formato digital (pendrive), a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en El Rodeo N°12.777, en horario de 08:30 a 17:30 hrs., de acuerdo con lo coordinado con la contraparte municipal.
- d) Posterior a la aprobación del informe por parte del ITS del contrato, el contratista dispondrá de un plazo máximo de 10 días corridos para realizar una exposición oral de su informe final y principales hallazgos de la auditoría. La fecha y hora de la exposición será notificada por la contraparte municipal a través de correo electrónico.
- e) Una vez aprobado totalmente el informe por la unidad técnica y la exposición oral, se levantará un acta de recepción conforme, sin observaciones.

7. RECEPCIÓN CONFORME

El Informe final será revisado por la Municipalidad y si contiene todos los antecedentes requeridos, se dará recepción conforme por parte del ITS. En caso contrario, se efectuarán las observaciones pertinentes, otorgándose un plazo para subsanar las observaciones.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES
ID 2735-124-LE21**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-124-LE21

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE APOYO A LA AUDITORÍA LEGAL DE PERMISOS PRECARIOS**”, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°3 OFERTA ECONÓMICA LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-124-LE21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

ÍTEM	VALOR EN UF, IMPUESTOS INCLUIDOS
OFERTA ECONÓMICA AUDITORÍA LEGAL	
OFERTA ECONÓMICA VALOR HORA	

El valor hora, se considerará para eventuales modificantes de contrato. Con todo el valor máximo a ofertar por este ítem es de 5 UF.

ANEXO N°4
“EQUIPO DE TRABAJO”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-124-LE21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	NOMBRE PROFESIONAL	PROFESION	FECHA TITULACIÓN
1			
2			
3			

ANEXO N°5 - A
“EXPERIENCIA DOCENTE DEL EQUIPO DE TRABAJO”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-124-LE21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	
NOMBRE PROFESIONAL N°1	

N°	EXPERIENCIA	CASA DE ESTUDIOS	HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

ANEXO N°5 - B
“EXPERIENCIA DOCENTE DEL EQUIPO DE TRABAJO”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-124-LE21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	
NOMBRE PROFESIONAL N°2	

N°	EXPERIENCIA	CASA DE ESTUDIOS	HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

ANEXO N°5 - C
“EXPERIENCIA DOCENTE DEL EQUIPO DE TRABAJO”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-124-LE21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	
NOMBRE PROFESIONAL N°3	

N°	EXPERIENCIA	CASA DE ESTUDIOS	HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

ANEXO N°6
“FORMACIÓN ACADÉMICA DE POSTGRADOS DEL EQUIPO DE TRABAJO”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-124-LE21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

NOMBRE PROFESIONAL N°1			
N°	NOMBRE POSTGRADO	CASA DE ESTUDIOS	AÑO TITULACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			

NOMBRE PROFESIONAL N°2			
N°	NOMBRE POSTGRADO	CASA DE ESTUDIOS	AÑO TITULACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			

NOMBRE PROFESIONAL N°3			
N°	NOMBRE POSTGRADO	CASA DE ESTUDIOS	AÑO TITULACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

