

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO
AUTODESK Y SERVICIO DE SOPORTE" ID
2735-97-LQ22.**

DECRETO DAL N°0548/2022

LO BARNECHEA, 06-06-2022

VISTO: La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Decreto Supremo 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; en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea actualmente cuenta con licencias AutoDesk, las cuales permiten a los funcionarios de la Municipalidad desarrollar su trabajo a través de softwares de arquitectura, ingeniería y construcción, llevar una asignación de licencias y emitir reportes de uso de estas, y la conservación de los proyectos elaborados por la Municipalidad, y así poder satisfacer las necesidades de la comunidad local.
- b) Que, los funcionarios municipales usuarios de los programas AutoDesk se encuentran plenamente capacitados en éstos, dentro de los cuales se especifican las funcionalidades de cubicación en base a planos digitales, simulación de diseños seguros y eficientes, elaboración de planos, entre otros. En particular, se destaca la labor que realizan los funcionarios de los Departamentos del Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas, el Departamento Técnico de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, la Secretaría Comuna de Planificación, la Dirección de Obras Municipales, y la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
- c) Que, se destaca que, las licencias AutoDesk proveen un rango amplio de herramientas con las que no cuentan otros softwares, y que actualmente son necesarias para llevar a cabo el trabajo de la Municipalidad, en particular, las 17 herramientas integradas para trabajar y la administración mediante una consola web de administración de licencias.
- d) Que, lo señalado anteriormente se enmarca en la Estrategia de Transformación Digital del Estado, impulsada por la Secretaría General de la Presidencia.
- e) Que, para efectos de utilizar las herramientas de productividad antes mencionadas, se requiere de licencias vigentes, y un proveedor que pueda dar soporte ante eventuales fallas.
- f) Que, los servicios requeridos en las presentes bases no se encuentran en el catálogo electrónico de Convenio Marco suscrito por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- g) Que, con motivo de dar continuidad a las licencias, se requiere proceder a una nueva licitación pública, en los términos de la Ley N°19.886, para la provisión de licencias AutoDesk, junto con el respectivo servicio de soporte.
- h) Que, mediante Decreto DAL N°171, del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo

Barnechea.

- i) Que, a su vez, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301, de fecha 18 de noviembre de 2021, el cual regirá la presente licitación.
- j) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación del certificado presupuestario municipal N°075/2022 de 10 de febrero de 2022.
- k) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°051730, la Secretaría Comunal de Planificación, requirió la Renovación licenciamiento AutoDesk y servicio de soporte.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para la “**RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO AUTODESK Y SERVICIO DE SOPORTE** ” ID 2735-97-LQ22, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO AUTODESK Y SERVICIO DE SOPORTE ” ID 2735-97-LQ22.

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regulan la Licitación Pública denominada “*Renovación licenciamiento AutoDesk y servicio de soporte*”, cuyo objetivo es la provisión, por un período de 36 meses, del uso de licencias AutoDesk, necesarias para cumplir con la demanda de las distintas direcciones municipales que cuentan con personal técnico en el ámbito de la construcción, quienes desempeñan labores que implican la utilización de herramientas de planimetría y dibujo técnico.

Los programas AutoDesk a renovar son los siguientes:

- a) Architecture Engineering & Construction Collection.
- b) AutoCAD – including specialized toolsets.
- c) AutoCAD LT.
- d) AutoCAD Revit LT Suite.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado deberá proporcionar el soporte técnico necesario para el óptimo funcionamiento de las licencias durante la vigencia del contrato.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

La licitación pública será a precios unitarios, en dólares americanos y sin reajustes ni intereses, por tanto, el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable por cada tipo de licencia, el cual deberá abarcar tanto la provisión del software, así como también todos los servicios soporte de este, según los términos establecidos en las bases técnicas para el proceso.

3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS.

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

3.1. Garantía de seriedad de la oferta.

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, 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	25 de octubre de 2022
Monto	\$2.000.000 (dos millones de pesos).
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-97-LQ22"

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento, se rechazará la oferta.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado antecedentes administrativos. En ese caso, no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

En ambos casos, deberá ser presentada antes de la fecha prevista para el "cierre de recepción de ofertas", indicado en el numeral 4 de las presentes bases.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse a lo dispuesto en el numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

3.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Los adjudicatarios deberán presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, para cada línea adjudicada consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia	90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
Monto	5% del presupuesto máximo disponible.
Glosa	"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la licitación Pública ID 2735-97-LQ22"

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 y antes de la suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas.

Las garantías otorgadas electrónicamente deberán ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma. Aquellas deberán ser enviadas por correo electrónico dentro del mismo plazo indicado en el párrafo anterior, al ITS del contrato designado en el acto de adjudicación.

La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

Su vigencia será desde cualquiera de los 10 días hábiles contados desde que se notifica la adjudicación hasta la fecha consignada en la tabla precedente, debiendo ser renovadas en caso de requerirse conforme a las presentes Bases Administrativas Especiales.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

Actividad	Fecha y hora
Publicación bases de licitación.	06/06/2022 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes.	06/06/2022 a las 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas.	14/06/2022 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	20/06/2022 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas.	28/06/2022 a las 15:00 horas
Apertura Técnica de las ofertas.	28/06/2022 a las 15:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación.	25/10/2022 a las 17:00 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

5. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

5.1. Aceptación de las bases.

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Publico por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales y especiales, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto y por el Decreto DAL N°171, de 2019.

5.2. De la vigencia de las ofertas.

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos**, a contar del acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

5.3. Antecedentes para incluir en la oferta.

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las instrucciones de uso del portal, que puede revisar en <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>, los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

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.
- 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.

5.3.1. Documentos 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”.** La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl **(ESENCIAL)**

La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social, y aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes de esta. Garantía de seriedad de la oferta.

- b) Garantía de seriedad de la oferta. **(ESENCIAL)**

5.3.2. Documento Económico

- a) **Anexo N°2 “Oferta económica” (ESENCIAL).**

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°2 el **valor unitario** en **dólares americanos** con impuestos incluidos, para cada uno de los tipos de licencias señaladas en las bases técnicas para el presente proceso.

Con todo, serán **declaradas inadmisibles** todas aquellas propuestas que no indiquen todos los valores requeridos en el Anexo N°2 para cada una de las licencias indicadas, o superen el

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

presupuesto máximo disponible para la contratación, señalado en el numeral 11.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

5.3.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3** "Certificación partner con la marca AutoDesk".
- b) Certificado Partner Autodesk. **(ESENCIAL)**.
El Certificado de canal autorizado por la marca deberá tener obligatoriamente fecha de emisión no superior a 30 días corridos previos a la fecha de cierre de recepción de las ofertas. **Las propuestas que no contengan la certificación, no importando la categoría, serán declaradas inadmisibles.**
- c) **Anexo N°4** "Materias de Alto Impacto Social".

6. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS.

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

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

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones **acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante** o emisora de la documentación. En caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibile.

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de éstas, conforme se indica en el numeral siguiente.

8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Dominique Chadwick Quezada, Directora de Secretaria de Planificación Comunal, o quien le subrogue.
- b) Sebastián Toledo Echegaray, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, o en su ausencia Fabian Mendoza Leyton funcionario del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- d) Laura Meza Alvarado, o Fernanda Schüler Tirado, ambas funcionarias de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de contratos.
- e) Camila Herrera Cremaschi, o en su ausencia, Rubén Martín Martín, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas que cumplan con las especificaciones mínimas establecidas para cada uno de los antecedentes, y sean declaradas admisibles, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Certificación Partner con la marca AutoDesk (CA)	20%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
4	Oferta Económica (OE)	75%
5	Descuento de puntaje por cumplimiento contractual anterior (DCC)	No aplica.

9.1. Certificación Partner con la marca AutoDesk (CA 20%)

Se evaluará el nivel de certificación de servicio presentada por el oferente en función de la acreditación proporcionada por la marca AutoDesk, lo cual se deberá acreditar mediante certificados Partner, siempre que estos cumplan con los siguientes requisitos:

- a) La antigüedad de los certificados no deberá ser superior a 30 días desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
- b) Las certificaciones AutoDesk aceptadas corresponden a las siguientes:
 - i. Platinum Partner.
 - ii. Gold Partner.
 - iii. Partner.

El oferente que no acredite mantener certificación partner con la marca AutoDesk, será declarado inadmisibile.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

Certificación Partner AutoDesk	Puntaje
Platinum Partner	1000 puntos
Gold Partner	700 puntos
Partner	250 puntos
No mantiene certificación partner	Inadmisibile

$$CA = (Puntaje\ obtenido) \times 0,20$$

9.2. Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 "Declaración de Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo	Sello Empresa Mujer.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
femenino o es una empresa liderada por mujer/es.	
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa o no Acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje Total \times 0,04$$

9.3. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente 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.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.4. Oferta Económica (OE) 75%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el Valor Total de la Oferta Económica (VT), del Anexo N°2, con impuestos incluidos.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

El **cálculo del valor total (VT)** de las propuestas corresponderá a la sumatoria de los productos entre los valores ofertados por cada licencia y su ponderador, según la tabla adjunta:

N°	DESCRIPCIÓN	Ponderación
1	Architecture Engineering & Construction Collection	30%
2	AutoCAD - including specialized toolsets	25%
3	AutoCAD LT	35%
4	AutoCAD Revit LT Suite	10%

De este modo, el proveedor que presente el menor VT obtendrá 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{Menor VT}{VT \text{ a evaluar}} \right) * 1000$$

$$OE = Puntaje * 0,75$$

Con todo, previo a la evaluación y asignación de puntaje a la oferta económica, se realizará un análisis de admisibilidad de esta. Así, serán consideradas inadmisibles aquellas ofertas en que la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores ofertados para cada tipo de licencia (OE) y la proyección estimada de requerimientos establecidos en el numeral 2 de las Bases Técnicas (QE), superen el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales. Para calcular lo anterior, se utilizarán las siguientes fórmulas:

$$Monto \text{ estimado de la oferta por cada servicio } (ME_x) = (QE \times OE) \times \text{Vigencia del contrato}$$

$$Monto \text{ total estimado de la oferta } (MTE) = \sum ME_1 + ME_2 + ME_3 + ME_4$$

9.5. Descuento de puntaje por cumplimiento anterior (DCC).

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
10 o más multas	5%
Entre 4 y 9 multas	3%
Entre 1 y 3 multas	2%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	15%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, salvo los términos anticipados de mutuo acuerdo, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

9.6. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje\ Total = (CA + MA + CR + OE) - DDC$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

9.7. 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, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CERTIFICACIÓN PARTNER CON LA MARCA AUTODESK”**.

Una vez verificados los puntajes anteriores, en caso de persistir el empate, se decidirá adjudicando al oferente que tuviese el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO DE PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL”**.

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 4, precedente, 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 se desistiere de su oferta, rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciere entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido y/o no suscribiere el contrato o en el evento que la Municipalidad detecte información adulterada o inconsistente en los anexos o en el contenido la su oferta, podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

superior a 120 días corridos desde la publicación de la adjudicación original. En cualquiera de estos casos, procederá el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, en atención a aspectos económicos o técnicos, esto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

11. DE LA CONTRATACIÓN.

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 de la contratación se tratan en este numeral.

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

11.1. Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
Presupuesto máximo disponible	USD 187.110,84, con impuestos incluidos
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago	Victoria Herrera Barrios
E-mail de responsable de pago	Victoria.herrera@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Rodrigo Olivares Suazo
E-mail de responsable de contrato	rolivares@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	Sí.
Modalidad de adjudicación	Simple.
Requiere suscripción de contrato	Sí.
Requiere garantía seriedad de la oferta	Sí.
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí.

11.2. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato y hasta la liquidación de este.

El plazo de ejecución del contrato comenzará desde la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será de 36 meses o bien hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para la presente contratación, lo que ocurra primero. Se deja expresa constancia que, por razones de buen servicio, y acorde al artículo 52 de la Ley N°19.880, se acuerda que el acta de inicio de servicios se podrá suscribir con anterioridad al decreto que aprueba el contrato. Sin perjuicio de lo anterior, los pagos no podrán efectuarse sino hasta una vez verificada la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Una vez cumplido el plazo de la última licencia activada, el ITS revisará que los servicios se hayan prestado en conformidad con las presentes bases y gestionará la recepción conforme de los servicios. En caso contrario, se cursarán las multas correspondientes.

11.3. Prohibición de cesión del contrato

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

11.4. Aumento o disminución del contrato.

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentando o disminuyendo el suministro de licencias hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible de la contratación, y en base a los precios ofertados en el Anexo N°2. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases. En caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificatorio.

11.5. Renovación del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 24 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 90 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y la satisfacción de los servicios prestados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de la contratación original, por un monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible para la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de ésta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la renovación.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

11.6. Recepción conforme del servicio.

La recepción conforme de Renovación de licenciamiento de AutoDesk y servicio de soporte será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la correcta activación de las licencias se hubiere ejecutado conforme a los requerimientos establecidos para esta adquisición en las Bases Técnicas.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio, y solicitar al proveedor 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) Acta de Recepción Conforme de los servicios por parte del ITS.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.7. Forma de pago

El pago por la implementación de las licencias de Software AutoDesk para la Municipalidad de Lo Barnechea se realizará de forma anual, de acuerdo con los montos ofertados en el Anexo N°2 y una vez recibidas conformes la activación de las licencias, por parte del ITS.

El valor del dólar (USD) que se considerará para el pago y facturación, será el informado por el Banco Central el día de la emisión de la Hoja de Entrada de Servicio (HES).

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

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico).

El Municipio no se obligará al pago íntegro del DTE (Documento Tributario Electrónico) a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

11.8. Multas.

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	MULTAS	MONTO
1	Pérdida del servicio o validez de las licencias por atraso en la renovación de las licencias AutoDesk.	10 UTM por día de atraso con un tope de 10 días corridos.
2	Incumplimiento en la carga de licencias adicionales conforme a lo establecido en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas	2 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.
3	No responder a requerimientos realizados por el ITS, respecto a fallas en la consola web del software en un plazo máximo de 3 horas según lo estipulado en las bases técnicas del contrato.	1 UTM por cada hora de atraso
4	Incumplimiento al deber de seguridad y confidencialidad de la información conforme con lo señalado en el numeral 3.4 de las Bases Técnicas.	30 UTM por evento
5	No acudir a las reuniones citadas por ITS del contrato.	2 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del presupuesto máximo disponible. El valor del dólar (USD) que se considerará para el pago de las multas, será el valor observado del USD del día de la emisión del decreto que curse la multa.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente el contrato. El proceso de aplicación de multas es el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S. deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente,
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del director de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por el contrario, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone la aplicación de la multa. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde la procedencia o improcedencia del recurso jerárquico, quien emitirá posteriormente el decreto con el pronunciamiento, del plazo de 30 días hábiles.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.9. Término anticipado del contrato.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- b) Por pérdida de categoría Partner con la marca AutoDesk.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo requerido por el ITS del contrato ya sea por renovación, ampliación o modificación del contrato.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula el 10% del presupuesto máximo disponible en multas ejecutoriadas, durante el plazo de ejecución del contrato.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Si el contratista excede el plazo tope establecido para la renovación o carga adicional de las licencias solicitadas establecidos en el numeral 11.8 de las Bases Administrativas Especiales.
 - iv. Si el contratista incumple el deber de confidencialidad comprometiendo datos sensibles, conforme a lo señalado en el numeral 3.4 de las Bases Técnicas.

El procedimiento para disponer el término anticipado será el señalado para las multas en el numeral 11.8. de las Bases Administrativas Especiales.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento respectiva administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

Lo anterior es 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.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

12. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL.

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el Acta de Recepción conforme emitido por el ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el punto 10.2 de las presentes Bases Administrativas Especiales.



ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2018.

BASES TÉCNICAS
“RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO AUTODESK Y SERVICIO DE SOPORTE” ID 2735-97-LQ22.

1. Introducción.

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere la provisión, por un periodo de 36 meses, de licencias AutoDesk en formato de suscripción anual, con el fin de cumplir con la demanda de las distintas Direcciones Municipales que cuentan con personal técnico en el ámbito de la construcción, quienes desempeñan sus labores con el uso de herramientas de planimetría y dibujo técnico.

Dichas licencias son indispensables para la operación municipal a nivel de arquitectura, ingeniería y construcción, ya que este se utiliza a diario por las distintas Direcciones Municipales, en particular por el Departamento de Administración de la Dirección de Administración y Finanzas, el Departamento Técnico de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, por la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, la Secretaría Comunal de Planificación a nivel del departamento de proyectos, el área de estudio del Departamento de Planificación Estratégica, la Dirección de Obras Municipales, y en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

En particular, las licencias AutoDesk se distinguen de las demás licencias del mercado por dos grandes aspectos. Por un lado, Autodesk cuenta con la licencia Architecture Engineering & Construction Collection, la cual consiste en la suite completa de software de AutoDesk, una sola licencia que disponibiliza sus 17 herramientas integradas para trabajar planimetría con flujos de trabajo BIM y CAD en arquitectura, ingeniería y construcción, los softwares alternativos disponibles en el mercado son equivalente de manera individual con *algunas* herramientas de Autodesk, por lo cual no existe un equivalente en el mercado. Por el otro, Autodesk cuenta además con una consola web de administración de licencias, en la cual son cargadas las licencias adquiridas, esta permite registrar a los usuarios de la Municipalidad, asignar la licencia correspondiente pudiendo quitar y volver a asignar licencias en segundos según sea la rotación del personal municipal, además de estadística de uso. De esta manera se obtiene una administración totalmente centralizada y eficaz, dicha utilidad de administración web para todas las herramientas con las que cuenta Autodesk, es única en el mercado, ya que sólo Autodesk cuenta con unas licencias Suite.

Adicionalmente, el proveedor adjudicado deberá dar el soporte técnico necesario para el óptimo funcionamiento de las licencias durante la vigencia del contrato.

2. Antecedentes generales.

Actualmente, el Municipio dispone de un universo de licencias por suscripción de AutoDesk, conforme a la información de la siguiente tabla:

Tipo de Licencia	Cantidad Licencias
Architecture Engineering & Construction Collection	14
AutoCAD - including specialized toolsets	12
AutoCAD LT	71
AutoCAD Revit LT Suite	12
Total	109

Con todo, la Municipalidad no se encuentra obligada a requerir la totalidad de las licencias aquí indicadas. A su vez, durante la vigencia de la contratación, la Municipalidad podrá requerir más licencias, lo cual será solicitado conforme al numeral 3.2 de las presentes bases técnicas.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Se hace presente que la suscripción del licenciamiento actual se encuentra vigente hasta el 23 de octubre de 2022. La suscripción del licenciamiento que se adquiera mediante la presente contratación deberá ser cargado en la consola de administración web al contrato AutoDesk N°110002825386 correspondiente a la Municipalidad de Lo Barnechea, a contar del **23 de octubre de 2022**, de manera de evitar la indisponibilidad de las herramientas actualmente en uso.

La Municipalidad requiere, para la correcta ejecución del contrato, la provisión de las licencias conforme a la cantidad que se vaya requiriendo conforme al valor unitario ofertado para cada una de ellas, con el correspondiente soporte técnico que garantice el normal uso del licenciamiento y corrección de posibles fallas.

Los oferentes deberán presentar un certificado de canal autorizado por la marca AutoDesk, con fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de ofertas, con el fin de garantizar un buen servicio de soporte a la entidad licitante.

3. Servicios requeridos.

Para la presente contratación, el oferente deberá considerar la provisión de los siguientes productos y servicios:

3.1 Renovación de licencias.

Una vez iniciado el servicio, el proveedor del contrato deberá renovar el “Contrato AutoDesk”, el cual vence con fecha 23 de octubre de 2022, evitando pérdidas del servicio o validez de las licencias. En el evento de incumplimiento en dicho plazo, se cursarán las multas respectivas hasta su cumplimiento.

La asignación interna de las licencias será gestionada por parte del ITS del contrato.

3.2 Cargas de licencias adicionales.

Para cubrir nuevas necesidades de licenciamiento, la Municipalidad podrá adquirir licencias adicionales a las descritas en la tabla de punto N°2 “Antecedentes Generales” de las presentes bases técnicas en cualquier momento del año, por lo cual el proveedor deberá disponibilizarlas en la consola de administración web AutoDesk correspondiente a la Municipalidad de Lo Barnechea en un plazo no superior a 48 horas corridas, una vez enviada la orden de trabajo respectiva mediante correo electrónico de parte del ITS del contrato.

La asignación interna de las licencias será gestionada por parte del ITS del contrato.

3.3 Soporte técnico.

El proveedor deberá considerar en su oferta económica como parte del costo de cada licencia, prestar soporte a la plataforma durante toda la vigencia del contrato, de manera de garantizar la continuidad operativa del licenciamiento contratado.

En caso de producirse alguna falla en la instalación o actualización de alguna licencia contratada, una vez informada la falla, el proveedor deberá disponer de los recursos profesionales para la solución de la falla reportada.

El soporte técnico podrá ser entregado por el proveedor de manera remota, y en caso de que la naturaleza de la falla lo amerite, el soporte deberá ser presencial. En ningún caso el soporte técnico presencial será causal de cobros extras.

Para efectos de solicitud del soporte técnico, la municipalidad y el proveedor adjudicado se ajustarán al siguiente procedimiento:

- a. El ITS o administrador de la plataforma informarán por correo electrónico la falla o requerimiento a quien designe el proveedor.
- b. El proveedor tendrá un plazo de 3 horas para responder el correo electrónico con una solución temporal, parcial o definitiva al problema reportado, teniendo como plazo máximo 48 horas para implementar la solución definitiva, en la medida que esta sea imputable al proveedor.

En caso de producirse una falla a nivel de la consola de administración web o alguno de sus servicios, el proveedor deberá informar mediante correo electrónico al ITS del contrato, el tipo de falla, los servicios afectados y el tiempo de solución estimado que la marca indique. El correo electrónico de parte del proveedor deberá ser enviado en un plazo máximo de 3 horas luego de informada la falla por el ITS del contrato, en caso contrario, se procederá a cursar la multa respectiva.

Cabe señalar que, en atención a la naturaleza de los servicios requeridos, la disponibilidad de personal para brindar soporte deberá ser de lunes a viernes desde las 08:00 a las 20:00 horas, motivo por el cual el contratista, a través del responsable del contrato, deberá contestar todos los requerimientos planteados por el ITS del contrato dentro de los días y horarios mencionados. De existir indisponibilidad del proveedor por cualquier motivo, se cursará la multa correspondiente, lo cual se acreditará mediante correo electrónico enviado por el ITS del contrato.

3.4 Seguridad y confidencialidad de la información.

Para los efectos del presente contrato, se entenderá por "Información Confidencial" a toda información, sea completa o parcial, verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita, que se obtenga de la Municipalidad de Lo Barnechea y personas relacionadas al presente contrato.

La Información Confidencial será mantenida en estricta reserva por las partes, quienes deberán mantener la debida confidencialidad de los datos, bases de datos, documentos y a todos los archivos informáticos a que tenga acceso con motivo del presente contrato, quedándole expresamente prohibido divulgarlos, publicarlos, fotocopiarlos, copiarlos o distribuirlos en cualquier forma y por cualquier medio, a terceros extraños a este contrato. Queda expresamente prohibido hacer cualquier uso indebido de ellos, debiendo usar la información a la que tenga acceso solo para los objetivos y fines previstos en esta licitación.

El contratista guardará especial atención y se obliga a mantener la confidencialidad de los datos a que pueda tener acceso en virtud del presente contrato. En este sentido, el proveedor no podrá recolectar, almacenar, transferir, transmitir, comunicar, tratar, ceder o usar, de cualquier forma, los datos indicados anteriormente, salvo que dichas acciones sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente contrato y/o que medie una autorización escrita por parte del representante legal del órgano contratante.

En ningún caso se entenderá que el proveedor tiene algún derecho sobre datos personales que se le han entregado, ni se entenderá que su titular ha prestado su consentimiento para dicho tratamiento.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El proveedor 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 del órgano contratante. Así, el contratista deberá disponer en los contratos de trabajo del personal que contrate para el presente servicio, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su trabajo, la cual tendrá la duración determinada por la entidad edilicia al momento de la contratación. El objetivo de dicha cláusula será el cumplimiento del artículo 7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 “sobre protección a la vida privada”.

Los consultores y personal dependiente del proveedor, que de una u otra 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 proveedor.

El proveedor no podrá mantener ninguna Información Confidencial del órgano contratante en su poder, debiendo eliminar de forma irreversible cualquier copia de dicha información que disponga en sus registros lógicos y físicos.

Al momento del término de vigencia del contrato y para efectos de su liquidación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia. Lo anterior deberá quedar de manifiesto mediante un acta suscrita por el ITS del contrato y el representante del contratista en la cual se señale expresamente lo anterior.

El contratista deberá informar inmediatamente, en la forma más expedita posible a la Municipalidad de Lo Barnechea, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de datos personales.

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato pudiendo incluso terminarse anticipadamente, cuando la información divulgada y/o apropiada contenga datos sensibles o revistan de una gran importancia para el municipio, lo cual deberá acreditarse mediante informe fundado del ITS del contrato.

Con todo, aún si la información fuera divulgada con antelación a la suscripción del contrato o posteriormente, como resultado de una exigencia de una autoridad judicial o administrativa, el contratante no podrá utilizar la información para finalidades ajenas al contrato. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el contratista se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al municipio, por la vía más expedita posible.

La obligación de confidencialidad de la información se mantendrá vigente incluso una vez terminada la vigencia de la contratación.

4. De la comunicación entre las partes.

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien será contraparte técnica del presente servicio y mantendrá la comunicación con el proveedor para todos los efectos.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Por otro lado, el contratista deberá designar un responsable del contrato, quien deberá contar con correo electrónico y número de teléfono, los que deberán ser informados al ITS, de manera de mantener y velar por la prestación del buen servicio.

Con todo, el ITS del contrato podrá citar al responsable del contrato a reuniones de trabajo, las cuales serán de asistencia obligatoria. La fecha y hora serán definidas de común acuerdo entre las partes.

El medio de comunicación oficial será mediante correo electrónico. En caso de no acudir a la reunión solicitada por el ITS, se le cursará la respectiva multa.

ANEXO N°1

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

“RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO AUTODESK Y SERVICIO DE SOPORTE” ID 2735-97-LQ22

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro 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, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral
6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante
Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

***La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

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 1.5 de la Instrucción General N°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:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
3		
4		

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

Santiago, ____ de _____ de 2022

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA
“RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO AUTODESK Y SERVICIO DE SOPORTE”
ID 2735-97-LQ22

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

LICENCIAMIENTO Y SOPORTE AUTODESK		
LICENCIA	Ponderación	<u>Valor Unitario Anual</u> USD (impuestos incluidos)
Architecture Engineering & Construction Collection	30%	USD
AutoCAD – including specialized toolsets	25%	USD
AutoCAD LT	35%	USD
AutoCAD Revit LT Suite	10%	USD

Nota: El valor a ofertar deberá corresponder al valor unitario en **dólares americanos** con impuestos incluidos, para cada uno de los tipos de licencias señaladas en tabla precedente.

ANEXO N°3
CERTIFICACIÓN PARTNER CON LA MARCA AUTODESK
“RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO AUTODESK Y SERVICIO DE SOPORTE “
ID 2735-97-LQ22

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Certificación Partner AutoDesk	Marcar con una X
Platinum Partner	
Gold Partner	
Partner	

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“RENOVACIÓN LICENCIAMIENTO AUTODESK Y SERVICIO DE SOPORTE ” ID 2735-97-LQ22.

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

Nota: El oferente deberá probar mediante los medios de verificación señalados en las bases administrativas especiales. En caso contrario, no se considerará el ítem marcado.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N°171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, 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.
5. **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.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 8 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

