

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA
LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE
SITUACIÓN FINANCIERA” ID 2735-222-LP24**

DECRETO DAL N°0941/2024

LO BARNECHEA, 29-07-2024

VISTO: La Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de 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 solicitado la realización de una Auditoría Financiera Externa, para los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, analizando los distintos aspectos de la ejecución presupuestaria del municipio, componentes de control interno y los actos administrativos formalizados por la Municipalidad de Lo Barnechea.
- 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 351652 ha requerido la contratación de servicios profesionales para el apoyo en la realización de una auditoría financiera externa, con el objeto de determinar si durante los años auditados, la ejecución presupuestaria y los 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) Reglamento N°5 del 29 de junio de 2023 que aprueba reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su Reglamento.
- d) Reglamento N°6 de 29 de junio de 2023 que aprueba el procedimiento de aplicación de multas y término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/897 de 28 de junio de 2024, aprobada mediante IDSGD 346951; y en el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°128//2024 de 4 de julio de 2024.
- f) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado servicio no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública **"SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA"** ID 2735-222-LP24, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA"
ID 2735-222-LP24**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

1.1. Objetivo General

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de Auditoría Financiera Externa, para obtener una evaluación de la ejecución presupuestaria y estados de situación financiera de la Municipalidad de Lo Barnechea, de los periodos comprendidos entre el 1 de enero del 2020 y el 31 de diciembre del 2024, de acuerdo a las especificaciones y requerimientos que se describen las presentes bases.

La presente licitación es en pesos chilenos, de adjudicación simple y a precios unitarios, por el monto total resultante de multiplicar el monto ofertado por el adjudicatario por la cantidad de informes requeridos en el numeral 6 de las Bases Técnicas.

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.

1.2. Objetivo específico

El servicio objeto de la presente licitación, tiene como finalidad obtener una opinión especializada referente a la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera de la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante un proceso que implica la revisión, análisis y evaluación detallada de los siguientes aspectos:

- a. Revisar la documentación, planillas, sistemas, comprobantes, libros, transacciones y otra información que se considere relevante de la Municipalidad de Lo Barnechea de forma de dar cumplimiento al objetivo de la auditoría
- b. Revisión de los Estados Financieros comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2024, los cuales consideran:
 - i. Balance General
 - ii. Estado de Resultados
 - iii. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
 - iv. Estado de Flujo de Efectivo
 - v. Estado de Situación Presupuestaria
 - vi. Notas a los Estados Financieros
- c. Revisión y comprobación de las conciliaciones bancarias mensuales durante el período auditado.
- d. Revisión del estado de las cuentas por cobrar del municipio durante el período auditado.
- e. Revisión del saldo inicial de caja y saldo final durante el período auditado.
- f. Revisión de la ejecución presupuestaria de ingresos y de gastos de todas las cuentas presupuestarias con movimientos ejecutados durante el período auditado.
- g. Revisión de deudas contraídas por el municipio durante el período auditado.

h. Revisión de activos fijos.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía por seriedad de la oferta consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, conforme a las siguientes condiciones:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	30 de diciembre de 2024
MONTO	\$1.000.000 (un millón de pesos)
GLOSA	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-222-LP24"

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 ese documento previo al cierre de recepción de las ofertas, se rechazará la oferta.

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 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 <http://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.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al número 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto 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.

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, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación

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:

GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	
BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	180 días corridos posteriores al término del contrato
MONTO	5% del monto de la contratación (*)

GLOSA

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-222-LP24”

(*) El monto de la contratación se obtendrá de la contratación se obtendrá de multiplicar el precio adjudicado por el total de informes requeridos en el numeral 6 de las Bases Técnicas (5).

La caución deberá ser entregada cuando se requieran los antecedentes para a la suscripción del contrato. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. 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, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega de los documentos en el plazo establecido se entenderá como desistimiento de la oferta y facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

Podrá entregarse una Póliza de garantía la que deberá contar con cláusula de **renovación automática** en caso de ser anual, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. Esta renovación deberá realizarse con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

Respecto a los demás aspectos de estos documentos, remitirse al 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 con los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea.

Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de los contratos sólo podrán devolverse al contratista, 180 días corridos después del término del plazo de ejecución del contrato.

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	29/07/2024 a las 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	29/07/2024 a las 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	02/08/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	09/08/2024 a las 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	19/08/2024 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	19/08/2024 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	30/09/2024 a las 23:59 horas

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886.

4. DE LAS OFERTAS

4.1. Presentación de las ofertas.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal si cumple con los requisitos indicados en el numeral 5 de las presentes bases.

4.2. 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.

4.3. 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 hiciere, 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.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl 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, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

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.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

5.1. Antecedentes Administrativos

a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. La individualización del oferente 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)**.

b) Garantía de Seriedad de la Oferta **(ESENCIAL)**

5.2. Antecedentes Económicos

Anexo N°2 “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.

En este documento cada oferente deberá señalar el valor unitario de cada informe de auditoría externa para la evaluación de la ejecución presupuestaria y estado de situación financiera. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible de \$100.000.000 impuestos incluidos, señalado en el numeral 13.1 de las Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. El monto total se determinará del valor unitario ofertado, multiplicado por los 5 informes, señalados en el numeral 1 de las Bases Técnicas.

5.3. Antecedentes Técnicos

- a) **Anexo N°3** “Experiencia de Trabajo en el Sector Público”.
- b) **Anexo N°4** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) **Anexo N°5** “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

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 les 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 o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ejercerla la comisión evaluadora respecto de aquellos documentos indicados 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 presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

La comisión evaluadora declarará inadmisibles las ofertas que no acompañen los documentos calificados como ESENCIALES en los términos y formas dispuestos en el numeral 5 de las presentes Bases Administrativas Especiales

7. 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.

8. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora examinarán que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y, sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 10 de las presentes Bases Administrativas Especiales. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de revisión de las ofertas y no serán revisados en sus demás antecedentes.

9. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Claudia Fernández Rivera, o en caso de ausencia o impedimento, Ricardo Carrasco Díaz, ambos funcionarios de la Dirección de Control Interno.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) María Francisca Téllez Anguita y en caso de ausencia o impedimento, María Elena Lobos Araya, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

10. 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	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia (EX)	35%

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No aplica

10.1. Oferta Económica Auditoría Externa (OE 60%)

En el presente criterio se otorgarán 1.000 puntos al menor valor unitario impuestos incluidos por un informe de auditoría, obteniendo el resto de las ofertas un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$OE = (Puntaje Total) \times 0,60$$

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 13.1 de las presentes bases administrativas especiales, serán declaradas inadmisibles. Para determinar el monto total se multiplicará el valor unitario ofertado por informe por 5, correspondiente a la cantidad de informes requeridos, de acuerdo con lo señalado en el numeral 1 de las Bases Técnicas.

10.2. Experiencia (EX 35%)

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, mediante los siguientes subcriterios:

N°	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia de trabajo en el sector Público y/o Municipalidades (ED)	60%
2	Años de experiencia del Oferente en el Mercado (EO)	40%

10.2.1. Experiencia de trabajo en el sector público (ED 60%)

Se evaluará este criterio en función de la experiencia de trabajo en el sector público o Municipalidades informadas por el oferente en el Anexo N°3 "Experiencia de Trabajo en el Sector Público", las que deberán cumplir con las siguiente características mínimas para tenerse por acreditadas:

- El mandante del servicio prestado deberá ser un organismo público y/o una Municipalidad.
- Deberá haberse ejecutado y recepcionada conforme por el mandante, en el periodo comprendido entre 01 de enero de 2014 y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.
- Deberá haber consistido el servicio prestado en una auditoría externa financiera y/o de ejecución presupuestaria y/o del estado de situación financiera del organismo público y/o Municipalidad auditada.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá acompañar copulativamente, la/s factura/s o la/s boleta/s de honorarios junto con copia de **contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra o recepción conforme de la entidad mandante** que acrediten fehacientemente se hayan realizado servicios de auditoría conforme a los requisitos establecido en los literales a) b) y c) precedentes, por concepto de prestación de servicios de auditoría externas financieras realizadas a instituciones públicas y/o municipalidades.

Para la atribución de puntaje se asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIAS ACREDITADAS	PUNTAJE
10 o más auditorías en instituciones públicas	1.000

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Entre 7 y 9 auditorías en instituciones públicas	750
Entre 4 y 6 auditorías en instituciones públicas	500
Entre 1 y 3 auditorías en instituciones públicas	250
0 auditorías en instituciones públicas	0

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

$$ED = Puntaje Total \times 0,6$$

10.2.2. Subcriterio Años de Experiencia del Oferente en el Mercado (EO) 40%

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
Más de 11 y menos de 15 años	600
Más de 7 y menos de 11 años	200
Más de 5 y menos de 7 años	100
Menos de 5	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:

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

10.2.3. Resumen fórmula experiencia

Por Su parte, la fórmula para determinar el criterio de experiencia corresponde a:

$$EX = (ED+EO) \times 0,35$$

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 “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 femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); 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.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de fecha 20 de julio de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(*) En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el anexo N°5 denominado "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo anexo N°4 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el anexo N°4, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Sólo 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
4 o más ítems	1.000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítems	250 puntos
No informa	0 puntos

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, o que no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

10.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del 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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

10.5. Descuento por Comportamiento Contractual 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 términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un 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	20%
Entre 1 y 2 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

10.6. Resumen Fórmula de Evaluación Final

$$Puntaje Total = (OE + EX + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

11. 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, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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”**.

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 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**.

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**.

12. 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. 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 de las bases administrativas especiales, 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 bien, no aceptare expresa o tácitamente la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta y cobrar la garantía de seriedad de la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con el servicio requerido a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

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.

13. 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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

licitación y del contrato, se tratan en el presente numeral.

A propósito de lo anterior, cabe indicar que el oferente que resulte adjudicado del presente proceso licitatorio deberá suscribir el contrato correspondiente mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente.

Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo usos serán debidamente informados al adjudicatario.

13.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible:	\$100.000.000 impuestos incluidos
Plazo de pago:	30 días
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Dirección de Control Interno
Nombre de responsable del pago y contrato:	Javier Fernando Novoa Álvarez
E-mail de responsable del pago y contrato:	jnovoaa@lobarnechea.cl
Subcontratación:	Sí, previa autorización ITS
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Tipo de Contrato	Precio Unitario
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí

13.2. REQUISITOS PARA CONTRATAR

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

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para la entrega de los certificados de título profesional establecidos en el numeral 4 de las Bases Técnicas. Los títulos profesionales de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo deberán cumplir con la antigüedad requerida en cada caso, la cual se contará hacia atrás desde el cierre de recepción de las ofertas, y deberán haber sido otorgados por una institución de Educación Superior del Estado reconocida por éste, o por una Institución de Educación Superior del extranjero. En caso de tratarse de un título profesional de una institución de educación superior extranjera, el título deberá ser reconocido en Chile, ya sea por leyes especiales, convenios internacionales, revalidación o convalidación en la Universidad de Chile o Ministerio de Educación, además deberá estar legalizado según las Normas del Código de Procedimiento Civil o debidamente apostillado, y con su traducción simple en caso de estar extendido en un idioma distinto al español.

Los profesionales propuestos deberán contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada o bien, el adjudicatario no la presentará, éste dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

13.3. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a ejecutar, siempre que sea autorizado previamente por escrito por el ITS del contrato.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, y acompañar los antecedentes del subcontratista, que pretende contratar. Respecto de esta solicitud, el ITS se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el ITS cursará las multas correspondientes y podrá poner término anticipado, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe respecto de los trabajadores que se hubieren desempeñado en la ejecución de los servicios.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

13.4. 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 hasta la recepción del informe correspondiente al año 2024, según lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Técnicas de esta licitación, el cual debe haber sido recepcionado conforme por el ITS.

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.

13.5. DE LA RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), de acuerdo con los 3 hitos señalados en el numeral 6 de las Bases Técnicas, quien deberá verificar que los servicios se han realizado de acuerdo con lo establecido en las referidas bases.

Los Hitos son los siguientes:

- a) **Hito 1:** Entrega de los informes (2) correspondientes al período 2020 y 2021, lo que deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios.
- b) **Hito 2:** Entrega de los informes (2) correspondientes al período 2022 y 2023, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha de recepción conforme de la primera entrega.
- c) **Hito 3:** Entrega de un informe correspondiente al año 2024, el cual deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días corridos contados a partir del 1 de abril del 2025.

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 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.
 - 7) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.

13.6. FORMA DE PAGO

Los servicios efectivamente prestados, se pagarán, de acuerdo con los valores unitarios ofertados en el Anexo N°2. El pago de los informes se realizará en tres estados de pago, en atención a la entrega de los 3 hitos que a continuación se detallan:

- 1) Primer estado de pago: Se pagará el valor unitario ofertado en el Anexo N°2 por dos informes, uno correspondiente al año 2020 y otro al año 2021, una vez recepcionados conforme por parte del ITS del contrato.
- 2) Segundo estado de pago: Se pagará el valor unitario ofertado en el Anexo N°2 por dos informes, uno correspondiente al año 2022 y otro al año 2023, una vez recepcionados conforme por parte del ITS del contrato.
- 3) Tercer estado de pago: Se pagará el valor unitario ofertado en el Anexo N°2 por un informe, correspondiente al año 2024, una vez recepcionado conforme por parte del ITS del contrato.

Para estos efectos, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que una vez autorizada será remitida al proveedor quien procederá a la emisión de la factura por el monto total del contrato, conforme al Reglamento N° 0012/2023, de 25 de octubre de 2023, de facturación y pagos mediante proceso de pronto pago para proveedores y terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra 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.

13.7. Multas

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

N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
----	--------	-------------

1	Ejecutar el servicio sin el equipo, o con menos profesionales de los señalados en el numeral 4 de las Bases Técnicas	5 UTM por cada profesional menos, con tope de 1 profesional menos, por evento
2	Reemplazo de algún profesional de los indicados en el numeral 4 de las Bases Técnicas, sin previa aprobación del ITS según lo expuesto en el numeral 4.1 de las bases técnicas.	5 UTM por reemplazo sin aprobación
3	Incumplimiento en los plazos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	3 UTM por día de atraso, con tope de 10 días.
4	No subsanar las observaciones a los Informes dentro del plazo señalado en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	3 UTM por día de atraso
5	Infligir lo señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas, en relación con el deber de confidencialidad.	20 UTM por único evento

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.

13.8. Procedimiento de Aplicación de multas y disposiciones de término anticipado.

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. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y establecido en el Reglamento N°0006, de fecha 29 de junio de 2023, que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de Control Interno.
2. El Director de Control Interno, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el 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. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.

5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Control Interno.

7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 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 Control Interno, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.

ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Control Interno, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

a. Los hechos que configuran incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;

b. Los descargos del contratista;

c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;

d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;

e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y

f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el 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, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

9. Contra la multa 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, en los plazos que la misma Ley establece.

10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar lo siguiente:

a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;

b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;

c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;

d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

su reposición;

- e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
- f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
- g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
- h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
- i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
- j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

13.9. Término anticipado del contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado para la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 15% del presupuesto máximo disponible del contrato.
 - ii. 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.
 - iii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iv. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - v. Superar los topes de multas establecidos en los números 1 y 3 de la tabla de multas contenida en el numeral 13.7 de las Bases Administrativas Especiales.
 - vi. No prestar los servicios a más tardar dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio de servicios, de acuerdo con lo señalado en el numeral 13.4 de las Bases Administrativas Especiales.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 13.8 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas 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.

13.10. Liquidación y finiquito contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 de 29 de junio de 2023 de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

14. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS DE PROVEEDORES

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS
" SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA "
ID 2735-222-LP24

1. OJETIVOS GENERALES

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del Servicio de Auditoría Externa para la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria y Estado de Situación Financiera, que contenga un componente externo al municipio, que permita entregar a la Dirección de Control Interno 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.

Adicionalmente, se deberán auditar los contratos celebrados en el período comprendido entre el 1 de enero del 2020 al 31 de diciembre de 2024, para lo cual se requerirá un informe por año calendario (5 informes en total), apoyando en la evaluación y análisis del grado de cumplimiento normativo y reglamentario que tuvo la Municipalidad de Lo Barnechea.

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, el cual realice una evaluación de la ejecución presupuestaria y estados de situación financiera de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El servicio objeto de la presente licitación, tiene como finalidad obtener una opinión referente a la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera de la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante un proceso que implica la revisión, análisis y evaluación detallada de los siguientes aspectos:

- a. Revisar la documentación, planillas, sistemas, comprobantes, libros, transacciones y otra información que se considere relevante de la Municipalidad de Lo Barnechea de forma de dar cumplimiento al objetivo de la auditoría
- b. Revisión de los Estados Financieros comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2024, los cuales consideran:
 1. Balance General
 2. Estado de Resultados
 3. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
 4. Estado de Flujo de Efectivo
 5. Estado de Situación Presupuestaria
 6. Notas a los Estados Financieros
- c. Revisión y comprobación de las conciliaciones bancarias mensuales durante el período auditado.
- d. Revisión del estado de las cuentas por cobrar del municipio durante el período auditado.
- e. Revisión del saldo inicial de caja y saldo final durante el período auditado.
- f. Revisión de la ejecución presupuestaria de ingresos y de gastos de todas las cuentas presupuestarias con movimientos ejecutados durante el período auditado.
- g. Revisión de deudas contraídas por el municipio durante el período auditado.

3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

El adjudicatario, al inicio de los servicios recibirá un dossier digital de parte de la Municipalidad con antecedentes documentales relativos a la materia de esta auditoría, tales como, decretos alcaldicios

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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 hábiles siguientes a ese requerimiento. Durante dicho plazo se suspende el plazo de ejecución indicado en el numeral 13.4 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, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, las Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuestos para el Sector Público, los Procedimientos Contables para el Sector Municipal, las Instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República y deberá 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. Validación y verificación mediante pruebas selectivas de la existencia de comprobantes, registros contables, libros y transacciones del municipio de aquellos gastos e ingresos ejecutados durante el período 2020 — 2024.
- b. Revisión y comprobación de las conciliaciones bancarias mensuales, de las cuentas que tenga la Municipalidad, abiertas en instituciones bancarias y su actualización durante cada período entre los años 2020 – 2024, ajustándose a las normas establecidas.
- c. Revisión del estado de las cuentas por cobrar del municipio durante el período 2020 a 2024. Esto implicará revisar el estado de la cobranza desde el principio de cada período al final de cada año.
- d. Revisión del saldo inicial de caja y saldo final del período comprendido entre los años 2020 a 2024. Se deberá revisar el cierre mensual del flujo de caja de cada período con los ingresos y gastos mensuales junto con el cálculo de los déficit o superávit de cada período. Esto se deberá analizar de acuerdo con la normativa vigente de cada período.
- e. Revisión de la ejecución presupuestaria de ingresos de todas las cuentas presupuestarias con movimientos ejecutados entre los años 2020 - 2024. Esto comprende la cuenta 115 según el clasificador presupuestario y todos sus ítems, asignaciones y sub-asignaciones que correspondan.
- f. Revisión de la ejecución presupuestaria de gastos de todas las cuentas presupuestarias con movimientos ejecutados entre los años 2020 - 2024. Esto comprende la cuenta 215 según el clasificador presupuestario y todos sus ítems, asignaciones y sub-asignaciones que correspondan.
- g. Revisión de cuentas por pagar contraídas por el municipio durante el período auditado y sus provisiones.
- h. Revisión de activos fijo.

4. EQUIPO PROFESIONAL

Para el desarrollo de los informes de auditorías el adjudicatario deberá contar como mínimo con el siguiente equipo de 5 profesionales:

- a) 1 profesional, Abogado con al menos 10 años de titulado.
- b) 4 profesionales, Contador Auditor u otra profesión a fin con a los menos 3 años de titulados.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para la entrega de los certificados de título profesional establecidos previamente, de conformidad con lo establecido en el numeral 13.2 de las Bases Administrativas Especiales.

4.1 Cambio de profesionales.

La Municipalidad está facultada para solicitar fundadamente el cambio de cualquier profesional, lo que será requerido por el ITS mediante libro de servicio, debiendo el reemplazante cumplir con los mínimos, señalados precedentemente. La empresa contará con un plazo de cinco días hábiles desde el requerimiento del ITS para materializar el reemplazo.

La misma regla regirá en caso de modificaciones de los profesionales asignados al contrato, debiendo, informar y obtener visto bueno del ITS previamente. En caso de que ello ocurriese se cursará la multa correspondiente por cada día de atraso.

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. INFORMES

El contratista deberá entregar 5 informes de auditoría, además de cumplir con los siguientes hitos y plazos en el marco de la realización de la presente auditoría legal:

a) Se realizarán 3 entregas de informes de acuerdo con la siguiente programación:

Hito 1

Corresponde a la entrega de dos informes, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios, en los cuales se debe abarcar todas las aristas legales de la materia a auditar, con las respectivas observaciones y recomendaciones aplicables al marco normativo municipal, incluyendo también las observaciones

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

relativas a la aplicación de la normativa contable y financiera vigente, del periodo 2020 y 2021, para los cuales se requiere entregar dos Informes separados por año, es decir, un Informe para el año 2020 y otro para el año 2021.

Hito 2

Corresponde a la entrega de dos informes la cual deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha de recepción conforme de la primera entrega, en los cuales se deben abarcar todas las aristas legales de la materia a auditar, con las respectivas observaciones y recomendaciones aplicables al marco normativo municipal, incluyendo también las observaciones relativas a la aplicación de la normativa contable y financiera vigente, del periodo 2022 y 2023, para los cuales se requiere entregar Informes separados por año, es decir, un Informe para el año 2022 y otro para el año 2023.

Hito 3

Corresponde a la entrega de un informe la cual deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días corridos contados a partir del 1 de abril del 2025, en el cual se deben abarcar todas las aristas legales de la materia a auditar, con las respectivas observaciones y recomendaciones aplicables al marco normativo municipal, incluyendo también las observaciones relativas a la aplicación de la normativa contable y financiera vigente, del periodo 2024.

- 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 contrista 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) Una vez aprobado totalmente el informe por la unidad técnica, se levantará un acta de recepción conforme, sin observaciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

7. DE COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Sólo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN
RELACIÓN CON PEP**

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA”**

ID 2735-222-LP24

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N° 21.634, que moderniza
la Ley ya citada, 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, del entonces Ministerio de Economía,
Fomento y Reconstrucción que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley
N° 211 de 1973 y 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. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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 impropiaamente 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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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		
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)

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA

“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA”
ID 2735-222-LP24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

ÍTEM	VALOR UNITARIO EN PESOS, IMPUESTOS INCLUIDOS (*)
VALOR POR UN INFORME DE AUDITORÍA	\$ _____

(*) Se debe ofertar el valor unitario impuestos incluidos por un informe. El valor total no podrá superar el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 13.1 de las Bases Administrativas Especiales, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile. El valor total de la oferta se determinará multiplicando el valor unitario ofertado por un informe de auditoría por 5, que corresponde a la cantidad de informes requeridos.

ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA”
ID 2735-222-LP24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	ENTIDAD U ORGANISMO PÚBLICO AUDITADO	MATERIA AUDITADA	FACTURA O BOLETA DE HONORARIOS (N°Y FECHA)	FECHA DE REALIZACIÓN AUDITORÍA	DOCUMENTO DE RESPALDO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA”
ID 2735-222-LP24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa 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.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°5

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA”

ID 2735-222-LP24

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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 Compras, dependiente de la Dirección de Compras 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.
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 Compras dependiente 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
ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 272065067707170 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>