

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE TASACIÓN DE INMUEBLES
PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA" ID 2735-129-LE24.

DECRETO DAM N°0107/2024

LO BARNECHEA, 07-05-2024

VISTO: La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y 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 contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°0015 de 26 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°306403, la Secretaría de Planificación de la Municipalidad (SECPLA), requirió la contratación del "Servicio de Tasación de Inmuebles para la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) 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.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-obligación N° 5/372 de 31 de marzo de 2024, aprobada por IDSGD N°305221 y Certificado Presupuestario N°56 de 21 de marzo de 2024.
- d) 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 producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública **SERVICIO DE TASACIÓN DE INMUEBLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, ID 2735-129-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"SERVICIO DE TASACIÓN DE INMUEBLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA"
ID 2735-129-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada "Servicio de Tasación de Inmuebles para la Municipalidad de Lo Barnechea".

La licitación pública será a precios unitarios, de adjudicación simple y en unidades de fomento.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 31 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 2.000 UTM.

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel 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 manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del presupuesto máximo disponible
GLOSA	<i>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-129-LE24"</i>

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. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

La caución 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 del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para re adjudicar 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.

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. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 9.2 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", 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. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	08/05/2024 18:30 horas
Inicio de Preguntas	08/05/2024 18:31 horas
Final de Preguntas	13/05/2024 13:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	17/05/2024 23:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	24/05/2024 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	24/05/2024 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	31/07/2024 23:30 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. 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.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

4.1. Presentación de las ofertas.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al www.mercadopublico.cl 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 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 las 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, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

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 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. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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, 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.

5.1. Documentos 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 relación con PEP”. En caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, se deberá presentar un anexo N°1 por cada integrante de la UTP. 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) **Anexo N°2** “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

Anexo N°3 “Oferta Económica, Plazo de Ejecución de Tasaciones e Individualización de Profesional Tasador” (**ESENCIAL**).

Los **valores** de la oferta económica deberán ser expresados en **U.F (unidades de fomento)**, con impuestos incluidos. Por su parte, los **plazos** ofertados deberán ser expresados en **días hábiles**. (los plazos de días hábiles se contabilizan de lunes a viernes, excluyendo los días sábados y festivos).

El proponente deberá ofertar todos los precios y plazos requeridos en el anexo, de acuerdo con el formato de éste. De este modo, aquellos proponentes que no oferten según lo requerido en el anexo N°3, lo hagan de forma incompleta, o que agreguen antecedentes distintos a los requeridos en el mismo Anexo, no serán considerados para la evaluación, **y su oferta será declarada inadmisibile** si no es posible utilizar los datos en las fórmulas establecidas para la evaluación en cada uno de los criterios.

Lo mismo ocurrirá respecto de aquellas propuestas que superen el máximo de recursos disponibles para esta contratación, establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos, el valor total del servicio se obtendrá de la sumatoria que resulte de multiplicar los valores ofertados para cada uno de los ítems del Anexo N°3, por las cantidades estimadas de tasaciones indicadas en el numeral 2 de estas bases técnicas.

Por su parte, el oferente deberá indicar en el Anexo N°3, los datos indicados en los literales a), b), c) y d) que se señalan a continuación,”. Para estos efectos, los oferentes deberán indicar a lo menos un profesional, el cual debe cumplir **con todos los requisitos dispuestos en el numeral 9 de las bases técnicas**. En esos términos, el profesional que se indique en el Anexo N°3 deberá corresponder al mismo profesional que preste servicio durante la vigencia del contrato. En caso de que esto último no sea posible, el profesional que lo reemplace deberá

cumplir con las mismas características exigidas en las bases técnicas, debiendo tener la aprobación del ITS.

- a) Nombre,
- b) Rut,
- c) Número o Rol del Registro de Tasadores,
- d) Nombre y link de la plataforma o individualización del certificado que dé cuenta que el profesional se **encuentra en un Registro de Tasadores vigente**, debiendo ser emitido por la entidad que el profesional se encuentre registrado.

Respecto al literal d) precedente, cabe indicar que si el profesional señalado en el Anexo N°3 no cuenta con alguna plataforma para la verificación de la vigencia del “Registro de Tasadores”, el oferente deberá individualizar en el Anexo N°3 y adjuntar como documento de respaldo, el certificado que da cuenta que el profesional cuenta con un “Registro de Tasadores” y que se encuentra vigente. Para estos efectos, el certificado deberá ser emitido por la institución en la cual el profesional se encuentra registrado, **debiendo acompañarlo a su oferta**.

Respecto de todo lo anterior, la Comisión Evaluadora verificará de oficio que el registro de tasadores del profesional se encuentre **vigente** en la plataforma señalada en el Anexo N°3, o en su defecto será revisado en el certificado adjunto por el oferente.

Aquellas ofertas que no indiquen alguno de los datos señalados anteriormente los cuales se requieren en el Anexo N°3, o no adjunten la certificación requerida, o no se pueda verificar la vigencia del registro de tasadores del profesional ya sea en la plataforma indicada o en el certificado que el oferente presente, **las ofertas serán declaradas inadmisibles**.

Por su parte, respecto de los plazos a ofertar, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas, que superen los plazos señalados en la siguiente tabla, respecto de cada tipo de tasación.

TIPO DE TASACIÓN	PLAZO MÁXIMO A OFERTAR
Tasación Terrenos Área Urbana	15 días hábiles
Tasación de Terreno y Construcción Área Urbana	15 días hábiles
Tasación Terrenos Área Rural o Urbana Sector Cordillera	20 días hábiles
Tasación de Terreno y Construcción Área Rural o Urbana Sector Cordillera	20 días hábiles

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Experiencia del oferente”.
- b) **Anexo N°5** “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”.
- c) **Anexo N°6** “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, y sólo respecto de aquellos que no sean esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esos documentos solicitados o eventualmente podrá ser rechazada de plano, si corresponde. No se podrá llevar a cabo esta facultad, en caso de ser documentos esenciales de acuerdo a estas Bases Administrativas Especiales.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales. De lo anterior, se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Javiera Hernández Narbona, o en su ausencia, Mariana Pezoa Jadue, ambas funcionarias de la Sección de Estudios del Departamento de Planificación Estratégica de la Secretaría Comunal de Planificación.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutierrez y en caso de ausencia o impedimento Sebastián Guajardo Rojas, ambos funcionarios de Administración Municipal.

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, examinará 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 económica y técnicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y técnica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

9. Criterios de Evaluación

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia (EX)	20%
3	Plazo de Ejecución de tasaciones (PET)	5%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	No aplica

9.1. Oferta Económica (OE) 70%

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total ponderado (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°3, el cual se obtendrá de la sumatoria del producto de los cuatro valores ofertados multiplicado por el ponderador de la tabla que a continuación se inserta:

Nº	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Tasación Terreno Área Urbana	60%
2	Tasación Terreno y Construcción Área Urbana	20%
3	Tasación Terreno Área Rural o Urbana Sector Cordillera	10%
4	Tasación Terreno y Construcción Área Rural o Urbana Sector Cordillera	10%
	TOTAL	100%

Cabe señalar, que se estiman 35 informes de tasación durante el período del contrato, según lo señalado en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

De este modo, el proveedor que presente la oferta de menor valor total ponderado obtendrá 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor total ponderado ofertado}}{\text{Valor total ponderado oferta a evaluar}} \right) * 1000$$

$$OE = Puntaje * 0,70$$

9.2. Experiencia (EX) 20%

Se evaluará este factor en función de la cantidad de experiencias declaradas en el anexo N°4 "Experiencia del Oferente" y acreditadas por el oferente, en materia de tasación de inmuebles.

Los servicios deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal.

Se evaluarán las experiencias acreditadas en materia de tasaciones tanto en el sector público como en el sector privado, de acuerdo con la tabla que se inserta a continuación.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá acompañar, a lo menos, la (s) factura(s) o la(s) boleta(s) de honorario, junto con alguno de los siguiente documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra o certificado del mandante, de manera tal, que entre la (s) factura(s) o la(s) boleta(s) de honorario y los restantes documentos acompañados se acrediten íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

La evaluación se realizará en base a la puntuación señalada en la siguiente tabla:

N°	EXPERIENCIAS ACREDITADAS	PUNTAJE
1	50 o más experiencias servicio de tasación de inmuebles	1.000 puntos
2	Entre 40 y 49 experiencias servicio de tasación de inmuebles	750 puntos
3	Entre 30 y 39 experiencias servicio de tasación de inmuebles	500 puntos
4	Entre 20 a 29 experiencias servicio de tasación de inmuebles	250 puntos
5	No presenta experiencia o presenta 19 o menos.	0 puntos

El puntaje para este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje \times 0,20$$

9.3. Plazo Ejecución de Tasaciones (PET) 5%.

Se evaluará el plazo de ejecución de tasación, según lo señalado en el Anexo N°3, de las presentes bases de licitación. El tiempo será contabilizado a partir de la solicitud de tasación por parte del ITS respectivo, hasta la entrega del informe de tasación de él o los inmuebles tasados según lo requerido en el numeral 5 de las bases técnicas.

Se deberá tener en consideración que los plazos ofertados no podrán superar los 15 días hábiles para inmuebles en área urbana (con o sin construcción) y 20 días hábiles para inmuebles en área rural o urbana sector cordillera. (con o sin construcción). Los oferentes que en uno o más de los plazos ofertados, superen el plazo máximo a ofertar, serán declarados inadmisibles.

Para el criterio de evaluación "plazo de ejecución de las tasaciones", se evaluará el plazo total ponderado ofertado en el Anexo N°3, el cual se obtendrá de la sumatoria del producto de los cuatro plazos ofertados multiplicado por el ponderador de la tabla que a continuación se inserta:

Nº	SUBCRITERIO	PONDERADOR
A	Tasación Terrenos Área Urbana	60%
B	Tasación de Terreno y Construcción Área Urbana	20%
C	Tasación Terrenos Área Rural o Urbana Sector Cordillera	15%
D	Tasación de Terreno y Construcción Área Rural o Urbana Sector Cordillera	5%

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

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor plazo total ponderado ofertado}}{\text{plazo total ponderado oferta a evaluar}} \right) * 1000$$

$$PET = Puntaje * 0,05$$

9.4. 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 sociedad 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. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. 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 con estándar 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, 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°E370752 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 (Anexo N°5). 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”.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

(*) 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”.

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

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.) y encontrarse vigentes.

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

ACREDITA	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítem	500 puntos
No informa o no acredita	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

9.5. 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 este criterio con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.6. 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
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 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.

9.7. Resumen fórmula de evaluación

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

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

9.8. 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 **“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 **“PLAZO EJECUCIÓN DE TASACIONES”**.

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 IMPACTO SOCIAL”**.

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

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada 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, 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 punto 3, 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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o 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, 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 podrá prestar 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.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses, 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

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un servicio de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

11.1. Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	694,00 UF, impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Paulina Castillo Fajardo
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	pcastillo@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Paulina Castillo Fajardo
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	pcastillo@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Sí
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí

11.2. Requisitos para contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado", de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato y la documentación**

señalada en el numeral 9 de las bases técnicas, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dichos documentos.

En caso de que no presente la garantía y/o la documentación del profesional, requerida en el numeral 9 de las Bases Técnicas, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación, y lo prevenido en el artículo 41 del Reglamento de Compras.

11.3. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será de **24 meses** contados desde la fecha señalada anteriormente o, hasta que se agoten los recursos disponibles para la contratación, lo que suceda primero.

11.4. Renovación del contrato

Excepcionalmente, el contrato podrá ser renovado hasta por doce meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que se 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 al siguiente criterio: 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 bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

11.5. Recepción conforme de los servicios

La recepción conforme de cada orden de trabajo será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que el servicio se haya realizado, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases administrativas especiales.

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

11.6. Forma de pago

El pago se realizará mensualmente, una vez recibida la nómina mensual con el detalle de las prestaciones de servicio realizadas durante el período correspondiente. Para efectos de la facturación, se considerará el valor de la UF del último día del mes que se prestaron los servicios.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Con todo, 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, conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023, que aprueba el Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en la página web www.lobarnechea.cl, conjuntamente, deberá ingresarla 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 de la factura. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

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.

Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de obligación cumplida por el contratista.

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

11.7. Multas

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

N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	Incumplimiento en plazo de entrega del informe de tasación ofertado en el Anexo N°3.	0,5 UTM por día hábil
2	Incumplimiento en el plazo para resolver las observaciones emitidas por el Municipio.	0,5 UTM por día hábil
3	En caso de que el informe entregado no incluya el mínimo de antecedentes solicitados por el Municipio de acuerdo con el numeral 2 de las Bases Técnicas.	1,5 UTM por evento

El procedimiento de aplicación de las multas señaladas precedentemente será conforme a lo establecido en el numeral siguiente y de igual modo, lo dispuesto en el Reglamento N°6 de fecha 29 de junio de 2023 aprueba 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.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM a la fecha del pago. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar un **10% del presupuesto máximo disponible (impuestos incluidos)** para la contratación.

11.8. 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:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 por la Director de Secretaría Comunal de Planificación.
2. La Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, 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 la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación.
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 de la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, 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 la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, 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 el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- 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:
 - 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 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.

11.9. Término anticipado del contrato

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
 - i. Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
 - ii. Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible.
- 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 18 de febrero de 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, lo cual se entenderá se configura en los siguientes casos:
 - i. Si existe incumplimiento reiterado en la entrega de los informes de tasación o en la corrección de las observaciones formuladas por el ITS, conforme lo establecido en los numerales 2, 3 y 5 de las bases técnicas. Se entenderá que habrá incumplimiento reiterado en la entrega o corrección de los informes, cuando se hubiere verificado cualquiera de estos incumplimientos en cuatro o más oportunidades en un periodo de 6 meses consecutivos. Lo anterior deberá constar en un informe fundado del ITS.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- e) 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.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 11.8 de las Bases administrativas especiales.

Con todo, y 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 estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

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.

12. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL.

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el numeral 11.3 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el Reglamento N°5 de 29 de junio de 2023 sobre liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

13. CLAUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA 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 (“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 TASACIÓN DE INMUEBLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA ID 2735-129-LE24

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen por objeto la descripción de la prestación de los servicios de tasación de inmuebles emplazados en la comuna de Lo Barnechea que sean de interés para la municipalidad.

2. DEL SERVICIO

La ejecución de las tasaciones de terreno y/o propiedades se efectuará en la comuna de Lo Barnechea, en propiedad municipal y no municipal, en terrenos emplazados en área urbana y/o rural, pudiendo tener construcciones o tratarse de sitios eriazos. Se estiman 35 informes de tasación durante el período del contrato, según se indica a continuación:

N°	TASACIONES	INFORMES ESTIMADOS
1	Tasación Terreno Área Urbana	15
2	Tasación Terreno y Construcción Área Urbana	10
3	Tasación Terreno Área Rural o Urbana Sector Cordillera	5
4	Tasación Terreno y Construcción Área Rural o Urbana Sector Cordillera	5
	TOTAL	35

Cabe señalar, que las cantidades de informes estimados son meramente referenciales, corresponden al comportamiento de este tipo de requerimiento durante los últimos años. No obstante, estas cantidades pueden variar durante el transcurso del contrato, de acuerdo con las necesidades que deba enfrentar el Municipio.

Dicho trabajo deberá ser efectuado por un profesional ad-hoc que tenga la idoneidad suficiente para confeccionar y emitir el Informe de Tasación respectivo.

El Informe de Tasación deberá incluir como mínimo los siguientes antecedentes, detallados como corresponda:

- a) Identificación del inmueble.
- b) Ubicación.
- c) Descripción del sector, equipamiento y accesibilidad.
- d) Descripción del terreno y/o propiedad.
- e) Descripción de lo construido, si existe.
- f) Valores de tasación comercial de terrenos y/o propiedades,
- g) Valor de liquidez de terrenos y/o propiedades.
- h) Detalle de la valorización total de la propiedad distribuida en Valorización del suelo, valorización de lo construido y valorización de obras complementarias.

3. METODOLOGÍA DE TASACIÓN POR COMPARACIÓN DE MERCADO

El servicio considera principalmente la utilización de la metodología de comparación de mercado para la valorización de venta y/o arriendo de los inmuebles, sin embargo, se podrán solicitar de forma complementaria la aplicación de otras metodologías de acuerdo con las particularidades de cada inmueble.

La metodología de comparación deberá incluir a lo menos el aporte de 5 referencias de mercado de inmuebles similares (compraventas reales u ofertas actuales del mercado inmobiliario) que fundamenten la valorización aplicada a la propiedad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Cada una de las referencias aportadas deberá ser identificada con la fecha de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces o de su publicación en el caso de tratarse de una oferta actual, su ubicación exacta, superficies de terreno y edificaciones, fotografía de referencia, valor venta y la fuente donde se pueda verificar su existencia.

Todas las referencias aportadas deberán ser comprobables y de una antigüedad menor a un año desde la fecha de tasación.

La homologación de las referencias para llegar al valor final de tasación deberá ser descrita, fundamentada y detallada de forma que sea fácil su auditoría y comprobación.

El valor final de tasación deberá estar compuesto y distribuido en valor del terreno, edificaciones y obras complementarias, incluyendo sus valores unitarios por metro cuadrado y unidad.

Dependiendo de las características del inmueble, para la valorización de las edificaciones podrá utilizarse el valor de reposición a nuevo depreciado, con lo cual deben indicarse la materialidad y calidad de la construcción, su valor a nuevo y valor residual, estado de la edificación, depreciación y vida útil remanente.

4. ANTECEDENTES DE LOS INMUEBLES

La Unidad Técnica entregará al adjudicatario, junto con la solicitud de tasación u orden de trabajo que le formule, los antecedentes correspondientes de cada inmueble a tasar:

- i. Certificados de informes previos DOM o uso de suelos de Asesoría Urbana.
- ii. Certificado de avalúo S.I.I. detallado o similar.
- iii. Certificados de afectación a utilidad pública, si no se detalla está en el certificado de informes previos.
- iv. Planos.
- v. Otros antecedentes en caso de ser necesarios, en la medida que el municipio los tenga y pueda proporcionárselos.

Será responsabilidad del tasador dar cumplimiento a la totalidad de la normativa legal y técnica vigente sobre la materia del presente servicio.

Todo el material exigido deberá ser entregado en formato digital. Así mismo, todos los documentos y antecedentes entregados por el tasador deberán estar firmados por él, y en el caso de planos, cada lámina deberá estar suscrita por el tasador.

5. PLAZO DE ENTREGA DEL INFORME DE TASACIÓN

El plazo de entrega del Informe de Tasación no podrá superar el plazo ofertado en el Anexo N°3. Se deberá tener en consideración que estos plazos ofertados no podrán superar los plazos que a continuación se detallan:

TIPO DE TASACIÓN	PLAZO MÁXIMO A OFERTAR
Tasación Terrenos Área Urbana	15 días hábiles
Tasación de Terreno y Construcción Área Urbana	15 días hábiles
Tasación Terrenos Área Rural o Urbana Sector Cordillera	20 días hábiles
Tasación de Terreno y Construcción Área Rural o Urbana Sector Cordillera	20 días hábiles

El plazo de ejecución de los servicios de acuerdo a cada zona comenzará a contabilizarse a contar del día siguiente de la fecha de entrega de la orden de trabajo, la cual se hará efectiva mediante el envío físico o digital del Oficio SECPLA. Para el caso de entrega física, se dará por iniciado el proceso con firma de acuso recibo por parte del adjudicatario. Por otro lado, para el caso que el

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

envío fuera a través de un medio digital deberá obligatoriamente acusarse recibo conforme mediante correo electrónico señalando la recepción del documento y la aceptación de las condiciones solicitadas por la Municipalidad. Para ambos casos se remitirán los antecedentes de la propiedad a tasar, a través de medio físico o digital los cuales serán proporcionados por la Unidad Técnica.

Será considerada como fecha de recepción de los servicios solicitados, aquella en la que sean recibidos en forma digital, el informe de tasación y todos los antecedentes solicitados, oportunamente por el ITS al mail institucional indicado por este.

El municipio tendrá 5 días hábiles para revisar el informe, pudiendo emitir observaciones, las que deberán ser subsanadas en un plazo de 3 días hábiles por parte del adjudicatario.

La fecha de visita a terreno deberá ser coordinada con el ITS.

6. ZONAS DE APLICACIÓN DEL SERVICIO

Los informes de tasación y la realización del servicio, se efectuará en distintas áreas comunales, las que serán ofertadas en forma separada, siendo las siguientes:

- i. Tasación terreno en zona urbana Lo Barnechea
- ii. Tasación terreno en zona rural o urbana sector cordillera Lo Barnechea
- iii. Tasación propiedad (terreno y construcción) en zona urbana Lo Barnechea
- iv. Tasación propiedad (terreno y construcción) zona rural o urbana sector cordillera Lo Barnechea

Lo anterior, deberá considerarse en la oferta económica y de plazo.

7. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (I.T.S)

El ITS para estos efectos, será un funcionario del Departamento de Planificación Estratégica de la Secretaría Comunal de Planificación, quien deberá llevar un registro de las tasaciones requeridas y fechas de entrega de los informes.

El ITS del contrato deberá verificar el equipo de trabajo que ejecutará las tasaciones.

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

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

8. SOLICITUD DE LOS SERVICIOS DE TASACIÓN

La Municipalidad requerirá de tres modalidades de servicios según la metodología.

Venta o Permuta de Inmuebles Municipales: La Municipalidad, en el marco de las licitaciones de enajenación o permuta de terrenos o propiedades, solicitará los servicios de tasación para el o los inmuebles por los que lo requiera.

Actualización Rutinaria de Valores de Mercado: La Municipalidad, en el marco de la obtención de valores de mercado de las propiedades comunales, solicitará el servicio de tasación de acuerdo con los criterios de evaluación de las presentes bases.

Compraventa o Arriendo u otros contratos de Inmuebles: La Municipalidad, ante la necesidad de desarrollo de proyectos municipales a través de la adquisición, arriendo u otros contratos de

terrenos o propiedades, solicitará los servicios de tasación para el o los inmuebles por los que lo requiera.

9. EQUIPO DE TRABAJO

El adjudicatario deberá contar con un equipo de trabajo para la ejecución de las tasaciones, el cual deberá contar con al menos un profesional quien deberá cumplir con los siguientes requisitos y documentación:

- a) Título profesional ligado a las áreas de la Ingeniería Civil, Construcción y/o Arquitectura, emitido por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o bien, para el caso de profesionales extranjeros, copia del título profesional debidamente apostillado o legalizado conforme las normas del Código de Procedimiento Civil que regulan la legalización de documentos extranjeros en Chile.
- b) Certificación de curso de tasador de inmuebles y/o terrenos de a lo menos 40 horas de duración pedagógicas emitido por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.
- c) Otras actividades: cursos, capacitaciones, diplomaturas referentes a la temática.

Esta documentación deberá ser presentada por el adjudicatario en el mismo plazo previsto para la entrega de la boleta de garantía de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Especiales.

El ITS del contrato hará revisión de la documentación presentada, y en el plazo de 5 días verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para el profesional, y podrá pedir más antecedentes de ser necesario o bien solicitar el cambio del profesional presentado, debiendo el contratista dar cumplimiento en el plazo que el ITS fije al efecto, el cual en todo caso no podrá superar de los 5 días hábiles siguientes, periodo en el cual se suspenderá el plazo establecido en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Especiales. De este modo, si el adjudicatario no cumple con la presentación de los antecedentes requeridos o los adicionales que se soliciten y/o con el cambio del profesional solicitado, o bien el profesional presentado en reemplazo tampoco cumple con los requisitos establecidos en este numeral, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, y se readjudicará el proceso licitatorio, conforme lo indica el numeral 9.2 de las Bases Técnicas Especiales.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA

**SERVICIO DE TASACIÓN DE INMUEBLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-129-LE24**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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, tampoco a las 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 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:

i. _____
ii. _____

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

iii. _____

iv. _____

v. _____

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
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

ENTRE

XXXX

Y

XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE TASACIÓN DE INMUEBLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-129-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE TASACIÓN DE INMUEBLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**” ID 2735-129-LE24, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA, PLAZO DE EJECUCIÓN DE TASACIONES E INDIVIDUALIZACIÓN DEL
PROFESIONAL TASADOR”**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE TASACIÓN DE INMUEBLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-129-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT	

a) Oferta económica y plazo de ejecución

ÍTEM	PRODUCTO	PRECIO UNITARIO EN UF CON IMPUESTO INCLUIDO	PLAZO DE EJECUCIÓN DE TASACIONES
1	Valor por una Tasación Terreno Área Urbana.	UF _____	___ (días hábiles)
2	Valor por una Tasación Terreno y Construcción Área Urbana	UF _____	___ (días hábiles)
3	Valor por una Tasación Terreno Área Rural o Urbana Sector Cordillera	UF _____	___ (días hábiles)
4	Valor por una Tasación Terreno y Construcción Área Rural o Urbana Sector Cordillera.	UF _____	___ (días hábiles)

b) Individualización del profesional tasador

NOMBRE	RUT	NÚMERO O ROL DEL REGISTRO DE TASADORES	NOMBRE Y LINK DE LA PLATAFORMA O INDIVIDUALIZACIÓN DEL CERTIFICADO
			Nombre Plataforma _____ Link _____ o Individualización del Certificado _____ _____

Los **valores** de la oferta económica deberán ser expresados en **U.F (unidades de fomento)**, con impuestos incluidos. Por su parte, los **plazos** ofertados deberán ser expresados en **días hábiles**. (los plazos de días hábiles se contabilizan de lunes a viernes, excluyendo los días sábados y festivos).

El proponente deberá ofertar todos los precios y plazos requeridos en el anexo, de acuerdo con el formato de éste. De este modo, aquellos proponentes que no oferten según lo requerido en el anexo N°3, lo hagan de forma incompleta, o que agreguen antecedentes distintos a los requeridos en el mismo Anexo, no serán considerados para la evaluación, **y su oferta será declarada inadmisibile** si no es posible utilizar los datos en las fórmulas establecidas para la evaluación en cada uno de los criterios.

Lo mismo ocurrirá respecto de aquellas propuestas que superen el máximo de recursos disponibles para esta contratación, establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos, el valor total del servicio se obtendrá de la sumatoria que resulte de multiplicar los valores ofertados para cada uno de los ítems del Anexo N°3, por las cantidades estimadas de tasaciones indicadas en el numeral 2 de estas bases técnicas.

Por su parte, el oferente deberá indicar en el Anexo N°3, los datos indicados en los literales a), b), c) y d) que se señalan a continuación,”. Para estos efectos, los oferentes deberán indicar a lo menos un profesional, el cual debe cumplir **con todos los requisitos dispuestos en el numeral 9 de las bases técnicas**. En esos términos, el profesional que se indique en el Anexo N°3 deberá corresponder al mismo profesional que preste servicio durante la vigencia del contrato. En caso de que esto último no sea posible, el profesional que lo reemplace deberá cumplir con las mismas características exigidas en las bases técnicas, debiendo tener la aprobación del ITS.

- a) Nombre,
- b) Rut,

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- c) Número o Rol del Registro de Tasadores,
- d) Nombre y link de la plataforma o individualización del certificado que dé cuenta que el profesional se **encuentra en un Registro de Tasadores vigente**, debiendo ser emitido por la entidad que el profesional se encuentre registrado.

Respecto al literal d) precedente, cabe indicar que si el profesional señalado en el Anexo N°3 no cuenta con alguna plataforma para la verificación de la vigencia del "Registro de Tasadores", el oferente deberá individualizar en el Anexo N°3 el certificado que da cuenta que el profesional cuenta con un "Registro de Tasadores" y que se encuentra vigente. Para estos efectos, el certificado deberá ser emitido por la institución en la cual el profesional se encuentra registrado, **debiendo acompañarlo a su oferta**.

Respecto de todo lo anterior, la Comisión Evaluadora verificará de oficio que el registro de tasadores del profesional se encuentre **vigente** en la plataforma señalada en el Anexo N°3, o en su defecto será revisado en el certificado adjunto por el oferente.

Aquellas ofertas que no indiquen alguno de los datos señalados anteriormente los cuales se requieren en el Anexo N°3, o no adjunten la certificación requerida, o no se pueda verificar la vigencia del registro de tasadores del profesional ya sea en la plataforma indicada o en el certificado que el oferente presente, **las ofertas serán declaradas inadmisibles**.

Por su parte, respecto de los plazos a ofertar, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas, que superen los plazos señalados en el numeral 5.2 de las bases administrativas especiales.

ANEXO N°4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE TASACIÓN DE INMUEBLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-129-LE24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	FECHA INICIO Y TERMINO	N° FACTURA/S Y/O BOLETA DE HONORARIOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO N°5

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE TASACIÓN DE INMUEBLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-129-LE24**

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 empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	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	

Nota: El oferente deberá probar mediante los medios de verificación señalados en las bases administrativas especiales.

ANEXO N°6

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

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE TASACIÓN DE INMUEBLES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-129-LE24**

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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 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. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730, la individualización de los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 5 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**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

