

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA "SERVICIOS DE LITIGACIÓN
COMPLEJA EN ASUNTOS CIVILES Y
ADMINISTRATIVOS PARA LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA" ID
2735-170-LE21.**

DECRETO DAM N°0187/2021

LO BARNECHEA, 16-12-2021

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar los servicios jurídicos de profesionales expertos, principalmente en materia civil y de derecho administrativo de competencia municipal, a fin que asuman la representación de los intereses municipales en los litigios que actualmente enfrenta la entidad, así como de las eventuales contiendas que pudiesen suscitarse durante la vigencia de la contratación.
- b) Que, en este orden de ideas, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 047781 ha requerido la contratación de servicios jurídicos según se expresó en el literal precedente.
- c) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°86/2021, de 3 de diciembre de 2021.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública "Servicios de Litigación Compleja en asuntos Civiles y Administrativos para la comuna de Lo Barnechea" ID 2735-170-LE21, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"SERVICIOS DE LITIGACIÓN COMPLEJA EN ASUNTOS CIVILES Y ADMINISTRATIVOS
PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA"
ID 2735-170-LE21**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación de servicios jurídicos de litigación compleja en asuntos civiles y en materias de derecho administrativo de competencia municipal y sus leyes complementarias, incluida la tramitación de reclamos de ilegalidad, recursos de protección y otros

relacionados con las materias objeto de la licitación, para la Municipalidad de Lo Barnechea. El servicio a contratar será a suma alzada, se pagará mensualmente y tendrá una vigencia de 16 meses, a partir del 04 de enero de 2022, o a más tardar el 10 enero de 2022.

Para efectos de esta licitación, se entenderá por servicios de litigación compleja, aquellos pleitos judiciales de carácter contencioso, en los cuales tenga interés la Municipalidad de Lo Barnechea, recaídos en materia civil, derecho administrativo u otra materia de competencia municipal y/o leyes complementarias, que requieran litigación en primera o segunda instancia y que atendida su naturaleza o cuantía requieran de conocimientos especializados para la adecuada, eficiente y eficaz defensa de los intereses municipales involucrados. En todo caso, se hace presente que corresponderá al Director de Asesoría Jurídica, ponderar y determinar aquellos juicios que detenten dicha categoría, así como también su asignación al oferente adjudicado.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

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

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	180 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	5% del monto del contrato.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <i>ID 2735-170-LE21</i>

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

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

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

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación pública	17/12/2021 a las 17:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	17/12/2021 a las 17:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	21/12/2021 a las 20:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	24/12/2021 a las 10:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	28/12/2021 a las 15:00 horas
Apertura de las ofertas	28/12/2021 a las 15:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	30/01/2022 a las 23:59 horas

4. DE LAS OFERTAS

4.1. Aceptación de Bases

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

4.2. Vigencia de las Ofertas

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

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

4.3. Antecedentes para incluir en la Oferta

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

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

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.
- Digan relación o no se opongán a las presentes bases administrativas.

4.3.1. Antecedentes Administrativos

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

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

4.3.2. Antecedentes Económicos

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**. En este documento cada oferente deberá señalar el monto total a cobrar por el servicio de Litigación Compleja en asuntos Civiles y Administrativos para la comuna, cuyo monto máximo disponible es de \$27.000.000; los proponentes cuya oferta supere este presupuesto, serán declaradas inadmisibles.

4.3.3. Antecedentes Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Equipo de Trabajo”. En este Anexo deberán señalar los dos profesionales abogados que integrarán el equipo de trabajo y respecto de los cuales se evaluará el criterio “experiencia”. En el evento que señalare más de dos abogados, la Comisión evaluadora sólo considerará a los dos primeros que figuren en el anexo.
- b) **Copia simple del certificado de título de abogado de cada integrante del equipo de trabajo.**
- c) **Anexo N°5 A y B** “Experiencia Docente del Equipo de Trabajo”. Se deberá llenar un Anexo N°5 (A y B) por cada miembro del equipo de trabajo.
- d) **Anexo N°6** “Formación Académica de Postgrados del Equipo de Trabajo”.

5. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

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

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

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

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

7. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
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. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Camila Herrera Cremaschi o en caso de ausencia o impedimento, Rubén Martín Martín, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- b) Mauricio Salazar Pérez, Jefe Departamento de Licitaciones dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien lo subrogue.
- c) Patricio Miranda Hidalgo, abogado de la Dirección de Control Interno.

8. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	Criterio	Ponderador
1	Experiencia (EX)	29%
2	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
3	Oferta Económica (OE)	70%

8.1. Experiencia (EX 29%)

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

Subcriterio	Ponderador
Años de experiencia del Oferente en el Mercado prestando Servicios de Litigación Compleja en las Materias Licitadas (EO)	50%
Experiencia Docente del Equipo de Trabajo (ED)	25%
Formación Académica de Postgrados del Equipo de Trabajo (FP)	25%

Para efectos de la evaluación de la experiencia, el oferente deberá dar cumplimiento a lo requerido en el numeral 4 de las bases técnicas contenidas en el presente decreto, esto es, equipo de trabajo compuesto por a lo menos 2 abogados y acreditar la experiencia en servicios de litigación compleja en las materias licitadas de acuerdo con los subcriterios de experiencia indicados en la tabla precedente.

8.1.1. Subcriterio Años de Experiencia del Oferente en el Mercado Prestando Servicios de Litigación Compleja en las Materias Licitadas (EO) 50%

Se evaluará este subcriterio en función de la cantidad de años de "Experiencia del Oferente en el Mercado", respecto de patrocinios asumidos en litigios complejos enfocados en materia civil y administrativa, haciendo presente que no se entenderán acreditados aquellos respecto de causas en que no se haya notificado el ingreso de la demanda o solicitud, asignando puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

PATROCINIOS ACREDITADOS POR EL OFERENTE DURANTE UN AÑO	PUNTAJE
Más de 10 patrocinios en un año	1.000

PATROCINIOS ACREDITADOS POR EL OFERENTE DURANTE UN AÑO	PUNTAJE
Entre 7 y 10 patrocinios en un año	700
Entre 4 y 6 patrocinios en un año	400
Menos de 4 patrocinios en un año	0

Para determinar la cantidad de patrocinios en un año, el oferente deberá acreditar la experiencia en el mercado prestando servicios de litigación compleja en las materias licitadas, subcriterio que se acreditará mediante mandatos, contratos de trabajo, escritos, demandas o recursos, que den cuenta que el oferente patrocinó y asumió el poder en causas relacionadas con las materias objeto de la licitación.

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

$$EO = \text{Puntaje Ponderado} \times 0,50$$

8.1.2. Subcriterio Experiencia Docente del Equipo de Trabajo (ED 25%)

Se evaluará este criterio en función de la experiencia docente de cada integrante del equipo de trabajo, declarada y acreditada por el oferente en el Anexo N°5A y N°5B, respectivamente, "Experiencia Docente del Equipo de Trabajo", respecto de la experiencia docente en pregrado y postgrado en universidades del Estado o reconocidas por éste, en materia de derecho civil y derecho administrativo.

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

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

HORAS PEDAGOGICAS DE DOCENCIA ACREDITADAS	PUNTAJE
400 o más	1.000
Entre 300 y 399	750
Entre 200 y 299	500
Entre 100 y 199	250
Menos de 100	0

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

$$ED = \text{Puntaje Ponderado} \times 0,25$$

8.1.3. Subcriterio Formación Académica de Postgrados y/o Magister del Equipo de Trabajo (FP 25%)

Se evaluará el presente criterio en función de la formación académica de postgrados en derecho civil y/o derecho administrativo. Para estos efectos el oferente deberá completar el Anexo N°6 "Formación Académica de Postgrados del Equipo de Trabajo" por cada abogado integrante del equipo de trabajo,

y acompañar los Títulos o Certificados de la respectiva casa de estudios que acredite haber realizado y terminado el programa de postgrado. En caso de documentos de títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán estar debidamente legalizados o apostillados. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión evaluadora verificará que el equipo de trabajo se encuentre integrado por al menos dos abogados, lo que verificará de oficio en www.pjud.cl.

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

Formación Académica Acreditada	Puntaje
Si los dos abogados integrantes del equipo de trabajo cuentan con estudios de postgrado.	1.000
Si al menos uno de los dos abogados integrantes del equipo de trabajo cuenta con estudios de postgrado.	500
Si ninguno de los dos abogados integrantes del equipo de trabajo cuenta con estudios de postgrado, o no se acredita.	0

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$FP = Puntaje Ponderado \times 0,25$$

Resumen Evaluación Experiencia:

$$EX = (EO + ED + FP) \times 0,29$$

8.2. Cumplimiento de Requisitos (CR 1%)

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

8.3. Oferta Económica (OE 70%)

En el presente criterio se otorgarán 1.000 puntos a la menor oferta económica presentada para el servicio de litigación compleja objeto de la presente licitación, obteniendo el resto de las ofertas un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Oferta Económica (OE) = (Puntaje Total) \times 0,70$$

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

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

8.4. Resumen Fórmula de Evaluación Final

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

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

10. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA ADJUDICACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina de con los puntajes de cada oferente, e indicará la oferta que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente.

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

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

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

11. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto

DAL N°171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato, se tratan en el presente numeral.

11.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible:	\$27.000.000 impuestos incluidos
Plazo de pago:	a 30 días
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Dirección de Asesoría Jurídica
Nombre de responsable del pago y contrato:	Lorena González Hernández
E-mail de responsable del pago y contrato:	lgonzalez@lobarnechea.cl
Subcontratación:	No
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Tipo de Contrato	Suma Alzada
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí

11.2. REQUISITOS PARA CONTRATAR

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

11.3. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración se extenderá durante el plazo de 16 meses.

Por razones de buen servicio, la ejecución del contrato podrá iniciarse sin esperar la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, sin embargo, los pagos no podrán efectuarse hasta la total tramitación del acto que lo aprueba.

11.4. DE LA RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada mensualmente por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios se han realizado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, en concordancia con lo indicado en los numerales 6 y 7 de las Bases Técnicas.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.5. FORMA DE PAGO

Los servicios efectivamente prestados, se pagarán mensualmente, dividiendo el valor total ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3 de "Oferta Económica", por los 16 meses de duración del contrato, es decir, el pago será idéntico mes a mes, y se requerirá al efecto, que el contratista presente el correspondiente informe mensual de causas de conformidad con el numeral 6 de las Bases Técnicas.

Seguidamente, y para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

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

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

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

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

11.6. MULTAS

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

N°	Incumplimiento	Medida	UTM
1	Ejecutar el servicio sin el equipo, o con profesionales distintos de los ofertados en el Anexo N°4 "Equipo de Trabajo".	Por cada profesional menos.	5
2	Reemplazo de algún profesional de los declarados y acreditados en el Anexo N°4, sin previa aprobación del ITS según lo expuesto en el numeral 4 de las bases técnicas.	Por reemplazo sin aprobación.	5
3	No contestar los requerimientos formulados por el ITS del contrato, dentro de las 48 horas de solicitado.	Por evento.	5
4	No contestar y/o evacuar diligencias procesales o judiciales dentro de los plazos legales, salvo instrucción expresa del Director de Asesoría Jurídica.	Por evento.	20
5	Hacer pública información en contravención con el deber de confidencialidad establecido en el numeral 5 de las bases técnicas.	Por publicidad de información.	7
6	Atraso en la entrega del informe mensual y/o final de causas, de acuerdo con los plazos establecidos en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	Por día de atraso.	2
7	No subsanar las observaciones al informe final y/o mensual de causas, de acuerdo con los plazos establecidos en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	Por día de atraso.	2

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

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

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

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

11.7. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- b) Resciliación y mutuo acuerdo de las partes.
- c) Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados para cursar estados de pago.
- d) Hacer pública, en más de una oportunidad, información en contravención con el deber de confidencialidad establecido en el numeral 5 de las bases técnicas.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si acumula un monto total equivalente al 15% del monto del contrato en multas ejecutoriadas en cualquier momento de la ejecución del contrato.
- f) No contestar y/o evacuar diligencias procesales o judiciales dentro de los plazos legales, causando con ello graves perjuicios a la entidad.
- g) El contratista ha reiterado el hecho de no ejecutar el contrato con el equipo de profesionales que acreditó en el Anexo N°4 "*Equipo de Trabajo*", sin autorización del ITS.

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

11.8. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

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

BASES TÉCNICAS
“SERVICIOS DE LITIGACIÓN COMPLEJA EN ASUNTOS CIVILES Y ADMINISTRATIVOS
PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-170-LE21

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de litigación compleja, principalmente en materia de derecho civil y derecho administrativo de competencia municipal y leyes complementarias, y su procedimiento procesal civil y especiales en primera y segunda instancia, además de tramitación en procedimientos de reclamación de ilegalidad y recursos de protección, asumiendo el proveedor adjudicado, la representación del municipio, velando resguardar sus intereses mediante la tramitación diligente y responsable de los juicios que actualmente sostiene la entidad, así como aquellas contiendas eventuales que se susciten durante la vigencia del contrato y les sean encargas por el ITS del contrato o directamente por el Director de Asesoría Jurídica.

Se deberá asumir el patrocinio y poder de la Municipalidad de Lo Barnechea, en juicios o procedimientos, según se indica a continuación:

- a) Juicios Civiles.
- b) Juicios Contencioso Administrativos.
- c) Procedimientos de reclamación de ilegalidad.
- d) Recursos de Protección.
- e) Otros procedimientos de competencia municipal.

2. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN

Los abogados o el estudio jurídico que resulte adjudicado, deberán prestar sus servicios y colaborar directamente con la Dirección de Asesoría Jurídica, debiendo informar oportunamente el estado procesal de las causas iniciadas, la estrategia judicial planteada o teoría del caso en desarrollo, sin perjuicio de evaluar la eventual interposición de una determinada acción o excepción judicial, debiendo anticipar las ventajas y desventajas que ello involucra para el mejor y más eficiente resguardo de los intereses municipales, lo anterior a requerimiento del Inspector Técnico de Servicio o del Director de Asesoría Jurídica; y asistir a reuniones informativas del estado de causas, haciendo presente que mientras se mantenga la crisis sanitaria a causas del Covid-19, las reuniones que se lleven a efecto, se celebrarán vía telemática, mediante la plataforma TEAMS institucional, sin perjuicio de la comunicación que se realice mediante los correos electrónicos informados previamente por las partes, comunicaciones que tendrán el carácter de oficial.

Se deja expresamente establecido que el proveedor adjudicado asumirá como máximo 10 causas en total durante la vigencia de la contratación, haciendo presente que el servicio involucra asumir algunas causas que actualmente se encuentran iniciadas y en diversas etapas procesales relacionadas con materias objeto de la presente licitación.

3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

El proveedor adjudicado, al inicio de los servicios, recibirá un dossier de parte de la Municipalidad con antecedentes documentales relativos a los juicios y/o procedimientos administrativos actualmente activos, quedando constancia de este hecho en el acta de inicio de los servicios.

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

Sin perjuicio de lo anterior, durante la ejecución del contrato, el adjudicatario podrá solicitar aquellos antecedentes que se estimen relevantes y necesarios para el cumplimiento de su cometido, debiendo ser entregados por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica dentro de los 3 días hábiles siguientes a ese requerimiento.

Tanto el envío de los documentos, como la solicitud de antecedentes complementarios deberá efectuarse mediante correo electrónico, por lo que el ITS y el coordinador del contrato del adjudicatario, deberán consignarlos en el Acta de Inicio de Servicios; lo anterior, en la medida que la entidad de la documentación requerida permita su remisión digital.

El adjudicatario deberá realizar un análisis y revisión exhaustiva de los antecedentes y del marco jurídico aplicable en cada caso concreto, empleando una metodología de trabajo que le permita asegurar de forma sistemática y efectiva el cumplimiento del contrato y, en consecuencia, el irrestricto resguardo de los intereses municipales. De acuerdo con lo anterior, se espera que los oferentes contemplen metodologías eficientes, precisas y una organización clara, esto es, que incorporen técnicas y habilidades que les permita asegurar un servicio jurídico óptimo y eficaz.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El adjudicatario deberá contar con un equipo de al menos 2 profesionales abogados, que serán los ofertados en el Anexo N°4. Los dos abogados deberán haber obtenido su título a lo menos 7 años antes de la fecha de cierre de la licitación.

El proveedor adjudicado podrá ser una persona jurídica o bien una persona natural, y en este último caso si bien se requiere como mínimo contar con dos abogados para ejecutar el contrato, será un sólo abogado el que suscriba el contrato correspondiente, asumiendo él las responsabilidades para todos los efectos legales.

Se contempla, por parte del contratista adjudicado, un coordinador del contrato, quien se encargará de mantener las comunicaciones con la entidad, solicitando e informando recíprocamente de cualquier requerimiento necesario para desarrollar de manera oportuna y eficiente el servicio encomendado y de esa manera resguardar los intereses municipales.

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

5. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

6. INFORME MENSUAL Y FINAL DE CAUSAS

El proveedor adjudicado, durante los 5 primeros días del mes, y dentro de los 5 días corridos previos al término de la contratación, deberá hacer entrega al ITS del contrato, de un informe en que se individualicen todas las causas llevadas a cabo durante el mes respectivo y tratándose del informe final respecto de todas las causas llevadas durante el desarrollo del servicio, indicando el estado procesal de cada una, así como el detalle de las diligencias urgentes más próximas, evitando con esto último el vencimiento de plazos que puedan irrogar un perjuicio a la Municipalidad.

El ITS del contrato, dispondrá de 3 días hábiles para formular observaciones al informe mensual y al informe final de causas, las que deberán ser subsanadas por el contratista en un plazo máximo de 3 días hábiles. Si subsistieren observaciones, éstas deberán ser corregidas en un plazo máximo de 2 días hábiles.

7. RECEPCIÓN CONFORME

El Informe mensual y el informe final de causas será revisado por la Municipalidad y si contiene toda la información detallada y actualizada respecto de cada uno de los juicios o procedimientos llevados a cabo durante el mes correspondiente y tratándose del final respecto de la totalidad de causas durante la ejecución del contrato, se dará recepción conforme por parte del ITS del contrato, procediendo el pago mensual correspondiente. En caso contrario, se efectuarán las observaciones pertinentes, otorgándose un plazo para subsanar las observaciones, según se indicó en el numeral precedente.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE LITIGACIÓN COMPLEJA EN ASUNTOS CIVILES Y
ADMINISTRATIVOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-170-LE21

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____, 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 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

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

en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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

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

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

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

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

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

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

- i. _____
- ii. _____
- 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:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16) 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 ID 2735-170-LE21

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA**

LICITACIÓN PÚBLICA
**“SERVICIOS DE LITIGACIÓN COMPLEJA EN ASUNTOS CIVILES Y ADMINISTRATIVOS
PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**
ID 2735-170-LE21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

ÍTEM	VALOR (\$) IMPUESTOS INCLUIDOS
OFERTA ECONÓMICA	

ANEXO N°4 “EQUIPO DE TRABAJO” LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIOS DE LITIGACIÓN COMPLEJA EN ASUNTOS CIVILES Y ADMINISTRATIVOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-170-LE21
--

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	NOMBRE ABOGADO	FECHA TITULACIÓN
1		
2		

ANEXO N°5 - A
“EXPERIENCIA DOCENTE DEL EQUIPO DE TRABAJO”

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE LITIGACIÓN COMPLEJA EN ASUNTOS CIVILES Y ADMINISTRATIVOS
PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-170-LE21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	
NOMBRE ABOGADO N°1	

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

ANEXO N°5 - B
“EXPERIENCIA DOCENTE DEL EQUIPO DE TRABAJO”

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE LITIGACIÓN COMPLEJA EN ASUNTOS CIVILES Y ADMINISTRATIVOS
PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-170-LE21

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	
NOMBRE ABOGADO N°2	

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

<p>ANEXO N°6</p> <p>“FORMACIÓN ACADÉMICA DE POSTGRADOS DEL EQUIPO DE TRABAJO”</p> <p>LICITACIÓN PÚBLICA</p> <p>“SERVICIOS DE LITIGACIÓN COMPLEJA EN ASUNTOS CIVILES Y ADMINISTRATIVOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”</p> <p>ID 2735-170-LE21</p>

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

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

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

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

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

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

