

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
DENOMINADA "LITIGACIÓN COMPLEJA Y  
COMPLETA, INFORMES EN DERECHO Y  
DIVERSOS SERVICIOS JURÍDICOS EN  
MATERIAS RELACIONADAS CON  
ASESORIA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO,  
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES Y  
OTRAS MATERIAS" ID 2735-187-LP22.**

**DECRETO DAL N°0999/2022**

**LO BARNECHEA, 29-09-2022**

**VISTO:** La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 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 un profesional abogado con experiencia en litigación compleja, en materias propias de la Dirección de Obras Municipales, Asesoría Urbana y Espacio Público, entre otras materias relacionadas con la Ley General de Urbanismo y Construcciones, con la finalidad de representar a la Municipalidad en todos los juicios en los que es o sea parte demandada. Asimismo, el contratista deberá elaborar informes en derecho en las materias objeto de la presente licitación.
- 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 094877 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 la Pre-Obligación N°5-860 de 12 de agosto de 2022, aprobada mediante IDSGD 094314 y Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°093/2022 de 12 de agosto de 2022.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública "Litigación compleja y completa, informes en derecho y diversos servicios jurídicos en materias relacionadas con asesoría urbana y espacio público, dirección de obras municipales y otras materias" ID 2735-187-LP22 cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
"LITIGACIÓN COMPLEJA Y COMPLETA, INFORMES EN DERECHO Y DIVERSOS  
SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIAS RELACIONADAS CON ASESORÍA URBANA Y  
ESPACIO PÚBLICO, DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES Y OTRAS MATERIAS"  
ID 2735-187-LP22**

## **1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

El objeto de la presente licitación es la contratación de servicios jurídicos de litigación compleja en materias propias de la Dirección de Obras Municipales y de Asesoría Urbana y Espacio Público, y en general materias relacionadas con la Ley General de Urbanismo y Construcciones, los cuales podrán ser provistos por un abogado o por un estudio jurídico que cuente con estos conocimientos, con especialidad en las materias de la presente contratación.

De este modo, el servicio que se licita comprende tanto la representación judicial como extrajudicial del Municipio en causas y contiendas en materias propias de la Dirección de Obras Municipales y de Asesoría Urbana y Espacio Público, y en general materias relacionadas con la Ley General de Urbanismo y Construcciones, como también la elaboración de informes en derecho respecto de las materias licitadas, a requerimiento del ITS del contrato, previa instrucción del Director de Asesoría Jurídica del Municipio.

La modalidad de la contratación será a suma alzada, el servicio se pagará mensualmente y tendrá una vigencia de 24 meses, a partir del acta de inicio de servicios.

Para efectos de esta licitación, se entenderá por servicios de litigación compleja, aquellos pleitos judiciales de carácter contencioso administrativos y civiles, en los cuales tenga interés la Municipalidad de Lo Barnechea, recaídos en materias civiles-contenciosas, y administrativas, que requieran litigación en primera o segunda instancia, incluida la Corte Suprema y algunos casos en el Tribunal Constitucional, 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.

Podrán participar personas jurídicas y naturales, pero en cualquier caso, el adjudicatario deberá garantizar durante toda la ejecución de la contratación, el servicio requerido, ofertado en su propuesta, y por cuyas competencias y experiencias se adjudicó la licitación, debido a que los requerimientos, son y serán solicitados 24/7, como consecuencia del alto impacto en la materias que trata debiendo el adjudicatario contestar las solicitudes o llamados telefónicos, y reuniones presenciales ya sea por el ITS, o directamente por la Dirección de Obras Municipales y/o la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, al momento de requerírsele.

## **2. 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 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:

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

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Beneficiario</b>    | Municipalidad de Lo Barnechea   |
| <b>Rut</b>             | 69.255.200-8  |
| <b>Vigencia Mínima</b> | 180 días corridos posteriores al término del contrato.                        |
| <b>Monto</b>           | 5% del monto del contrato.  |
| <b>Glosa</b>           | Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-187-LP22 |

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, sin perjuicio de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes por los que eventualmente pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, así como de cualquiera otra responsabilidad del contratista.

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](http://www.mercadopublico.cl), no debe tener cláusula de exclusión de multas, así como tampoco podrá disponer el termino unilateral por parte del proveedor. El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas

### 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                | 30/09/2022 a las 18:30 horas. |
| Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes | 30/09/2022 a las 18:31 horas. |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas               | 07/10/2022 a las 12:00 horas. |
| Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.       | 14/10/2022 a las 18:30 horas. |
| Cierre de recepción de ofertas                              | 21/10/2022 a las 15:00 horas. |
| Apertura de las ofertas                                     | 21/10/2022 a las 15:01 horas. |
| Plazo máximo de publicación de la adjudicación              | 30/12/2022 a las 18:30 horas. |

### 4. DE LAS OFERTAS

#### 4.1. Aceptación de Bases

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por parte de los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas especiales, técnicas y anexos aprobados mediante el presente Decreto, así como de las Bases Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

#### 4.2. Vigencia de las Ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura de la presente licitación. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se

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

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](http://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.

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.
- e) Digan relación o no se opongan a las presentes bases administrativas.

##### **4.3.1. Antecedentes Administrativos**

- a) **Anexo N°1** “Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta. **(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 el Anexo N°3, el oferente deberá indicar el valor total impuestos incluidos por la prestación del servicio que se licita, esto es, por los 24 meses de vigencia de la contratación.

En la determinación de su propuesta económica, deberá considerar el presupuesto máximo disponible para esta contratación indicado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, esto, porque aquellas propuestas económicas que superen dicho presupuesto serán declaradas inadmisibles, y no serán evaluadas en sus demás antecedentes.

##### **4.3.3. Antecedentes Técnicos**

- a) **Anexo N°4** “Identificación del abogado su calificación y experiencia” **(ESENCIAL)**.

En este Anexo, el oferente deberá completar todos los campos requeridos, respecto del abogado que oferta para la ejecución de los servicios que se contratan, cuya calificación y experiencia se evaluará de conformidad a la información que en este Anexo se indique.

El presente proceso concursal requiere que el oferente en el presente anexo proponga solo 1 (un) abogado, especialista en las materias propias del servicio que se pretende contratar, con las competencias y experiencias que los criterios de evaluación exigen, quien, durante la vigencia de la contratación será el único interlocutor válido entre el adjudicatario y el Municipio y responsable exclusivo del servicio que se preste a la Municipalidad.

En caso de que oferte más de un abogado en el presente Anexo N°4, sólo se evaluará al primero del listado, de modo que se recomienda informar en primer lugar a aquel con mejores calificaciones y experiencia para la prestación del servicio.

Con todo, en caso de informar a más de un abogado en el listado, de resultar adjudicado el oferente, deberá prestar el servicio por el profesional propuesto en el primer lugar del listado, sin perjuicio de que los demás profesionales del listado podrán participar de éste en apoyo de las labores.

De este modo en el Anexo N°4 deberá informar lo siguiente:

**Primero**, deberá individualizar al profesional propuesto, con su nombre completo, indicación del número de cédula de identidad y fecha de obtención del título de abogado.

El abogado ofertado deberá haber obtenido su título a lo menos 20 años antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas, para obtener puntaje de acuerdo al criterio establecido en el numeral 8.3 de las presentes bases administrativas especiales.

Esta información se corroborará de oficio por parte de la comisión Evaluadora, en la página del poder judicial. La evaluación de la información aquí señalada por el oferente se realizará conforme a las reglas establecidas en el numeral 8.3 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

**En segundo lugar**, deberá informar la Formación Académica del o los profesionales propuestos en Postítulos o Postgrados del/los Abogado/s, indicando con precisión el nombre del programa de postítulo o diplomado o bien el nombre del magister cursado, la Casa de Estudio en que realizó dicho programa de estudio, y el año en que terminó el programa de postgrado, diplomado o recibió el título de magister. La evaluación de la información aquí señalada por el oferente se realizará conforme a las reglas establecidas en el numeral 8.4.1 de las presentes Bases.

**En tercer lugar**, deberá informar los Informes en Derecho realizado por el abogado propuesto, en materias propias de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y/o en las circulares de la división de Desarrollo Urbano (DDU) y aquellos informes en derecho sobre auditorías realizadas por la Contraloría General de la República sobre materias relativas al objeto de la licitación, cuyo mandante haya sido un Municipio o un organismo de la Administración del Estado, y cuyo autor haya sido el profesional abogado ofertado.

La evaluación de la información aquí señalada por el oferente se realizará conforme a las reglas establecidas en el numeral 8.4.2 de las presentes Bases.

**En cuarto lugar**, deberá informar la Experiencia del abogado propuesto, prestando servicios de litigación compleja en materias relativas a la Ley General de Urbanismo y Construcciones en representación de Municipalidades.

En este campo deberá individualizar las causas en que el abogado ofertado haya sido el abogado patrocinante del Municipio defendido, con expresa indicación del ROL de la causa,

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

la Municipalidad representada, el Tribunal, la materia de la causa, la cuantía si la causa la tuviere, y el estado de la causa a la fecha de cierre de recepción de oferta, y finalmente el resultado de aquellas causas terminadas, indicando si se obtuvo sentencia favorable o desfavorable al Municipio.

La evaluación de la información aquí señalada por el oferente se realizará conforme a las reglas establecidas en el numeral 8.4.3 de las presentes Bases.

## **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](http://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**

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) Boris Durandeu Stegmann, o en caso de ausencia o impedimento, Francisca Tellez Anguita, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien lo subrogue.

## **8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **8.1. 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

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

sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, 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.

## 8.2. Criterio de Evaluación de las ofertas

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

| Nº    | CRITERIO  | PONDERADOR |
|-------|---|------------|
| 1     | Años de obtención del título del abogado ofertado (AOT) | 20%        |
| 2     | Calificación y Experiencia del abogado propuesto (CEA)  | 29%        |
| 3     | Cumplimiento de Requisitos (CR)                         | 1%         |
| 4     | Oferta Económica (OE)                                   | 50%        |
| 5     | Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC) | -          |
| Total |   | 100%       |

### 8.3. Años de obtención del título del abogado ofertado (AOT 20%)

En este factor se evaluará los años de titulación del abogado propuesto en el Anexo N°4, contados desde la fecha de titulación hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas. Este criterio se corroborará de oficio por la Comisión Evaluadora.

El puntaje se asignará conforme la siguiente tabla:

| AÑOS DE TITULACIÓN ABOGADO PROPUESTO                      | PUNTAJE     |
|---|-------------|
| Mas de 20 años de antigüedad en la obtención del título   | 1000 puntos |
| 20 años de antigüedad en la obtención del título          | 500 puntos  |
| Menos de 20 años de antigüedad en la obtención del título | 0 puntos    |

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

### 8.4. Calificación y Experiencia del abogado propuesto (CEA 29%)

En este factor se evaluará la calificación y experiencia del abogado propuesto en el Anexo N°4 del oferente, de acuerdo a los siguientes subcriterios:

| SUBFACTOR   | PONDERADOR |
|---|------------|
| Formación Académica de Postítulo o Postgrado del Abogado (FAP)            | 20%        |
| Cantidad de Informes en Derecho (CID)                                     | 20%        |
| Experiencia del oferente prestando servicios de litigación compleja (ELC) | 60%        |

#### 8.4.1. Subfactor Formación Académica de Postítulo o Postgrado (FAP 20%)

Se evaluará el presente subcriterio en función de la formación académica específicamente de Diplomados y Magíster de materias relacionadas con la Ley de Urbanismo y Construcciones, y la documentación de respaldo que acredite lo señalado en el Anexo N°4.

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

Para poder ser evaluado en este subcriterio, el oferente deberá acompañar la siguiente documentación:

- i. Anexo N°4;
- ii. Certificado de Título o Diploma de la respectiva casa de estudio donde hubiere realizado el programa de postítulo o postgrado realizado. Deberá presentar el Certificado de Título de cada uno de los programas de formación que hubiere informado en el Anexo N°4.

Para la atribución de puntaje, se atenderá a la información contenida en el Anexo N°4 la que se validará con los certificados de Títulos o diplomas de la respectiva casa de estudios que acredite haber realizado y terminado el programa correspondiente.

**8.4.1.1.** Los criterios de evaluación para la atribución de puntaje en este subfactor serán los siguiente;

- a) Para la atribución de puntaje, sólo se atenderá a la información contenida en el Anexo N°4 la que se validará con los certificados de Títulos o diplomas de la respectiva casa de estudios que acredite haber realizado y terminado el programa correspondiente. De modo que aquellos programas de formación que no fueren indicados en el Anexo N°4, no serán considerando, aun cuando el oferente hubiere adjuntado los certificados de Títulos o diplomas de la respectiva casa de estudios.
- b) Sólo se considerarán programas de formación o estudios en la Ley General de Urbanismo y construcciones, y su reglamento, y materias afines, en la medida que se refieran estrechamente a la señalada ley y su reglamento.
- c) Sólo se considerarán, en el caso de los diplomados o postítulos distintos del magister, aquellos que conforme el certificado o diploma hubieren tenido una duración de a lo menos 150 horas pedagógicas.
- d) Sólo se considerarán programas de estudios que a la fecha de cierre de recepción de ofertas, conforme a los certificados de Títulos o diplomas, se encuentren terminados.
- e) Sólo se considerarán aquellos programas de pregrado realizados en una Institución de Educación del Estado o reconocido por éste.
- f) No se considerarán programas de estudio realizados en instituciones de educación superior o universitaria extranjera, dado que lo que se requiere es acabado conocimiento y formación en la legislación nacional que regula terms de urbanismo y construcciones.
- g) En caso de al menos uno de los programa de estudio debidamente acreditados hubiere sido cursados en una Institución de Educación del Estado o reconocido por éste, que a la fecha del cierre de recepción de ofertas se encuentre acreditada institucionalmente en docencia de postgrado, de acuerdo al registro público que mantiene la Comisión Nacional de Acreditación, se otorgará un puntaje mayor, conforme a la tabla de atribución de puntajes. Para estos efectos, la Comisión Evaluadora revisará de oficio esta condición, en el Registro Público que mantiene en su página web la Comisión Nacional de Acreditación.

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

| FORMACIÓN ACADÉMICA EN POSTÍTULOS O POSTGRADOS ACREDITADOS | PUNTAJE PROGRAMA REALIZADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR SIN LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL REQUERIDA | PUNTAJE PROGRAMA REALIZADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL REQUERIDA |
|--|---|---|
| 1 magíster y 2 diplomados                                  | 800   | 1.000   |
| 1 magíster y 1 diplomado                                   | 600   | 800   |



| FORMACIÓN ACADÉMICA EN POSTÍTULOS O POSTGRADOS ACREDITADOS        | PUNTAJE PROGRAMA REALIZADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR SIN LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL REQUERIDA | PUNTAJE PROGRAMA REALIZADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR CON LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL REQUERIDA |
|---|---|---|
| 1 magíster  | 400   | 600   |
| 2 diplomados  | 200   | 400   |
| 1 diplomado   | 100   | 200   |
| No acredita magíster ni diplomado según las condiciones señaladas | 0   | 0   |

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

#### 8.4.2. Subfactor Cantidad de Informes en Derecho (CID 20%)

En este subcriterio se evaluará la cantidad de informes en derecho relativos a las siguientes materias:

- 1) La interpretación de normas relacionadas con la Ley General de Urbanismo y Construcciones;
- 2) Las Circulares de la División de Desarrollo Urbano (DDU);
- 3) Sobre auditorías realizadas por la Contraloría General de la República sobre materias relativas al objeto de la licitación.

Para poder ser evaluado en este subfactor, el oferente deberá acompañar la siguiente documentación:

- i. Anexo N°4;
- ii. Certificado la institución mandante Municipal o de la Administración Pública que precise el siguiente contenido mínimo:
  - a) Nombre de la Municipalidad o de un órgano de la Administración del Estado mandante
  - b) Materia del Informe en Derecho, la que deberá ser de alguna de las tres materias indicadas precedentemente.
  - c) Nombre del abogado que suscribió el informe. El abogado deberá ser aquel que se oferte en el Anexo N°4 de la presente licitación.
  - d) Deberá ser suscrito por el/la directora/a de la Dirección de Asesoría Jurídica, o la Dirección de Obras Municipales o la Secretaría Comunal de Planificación, en el Caso que sea un Municipio, y en caso de tratarse de Órgano de la Administración del Estado, deberá venir suscrito por el jefe de la repartición específica del Órgano de la Administración del Estado que encargó el Informe en Derecho.

**8.4.2.1.** Los criterios de evaluación para la atribución de puntaje en este subfactor serán los siguiente;

- a) Para la atribución de puntaje, sólo se atenderá a la información contenida en el Anexo N°4 la que se validará con los certificados de la institución Mandante Municipal o del órgano de la Administración del Estado, que cumpla con los requisitos establecido en el numeral ii precedente.
- b) No se considerarán aquellos Informes en Derecho que no fueren indicados en el Anexo N°4, aun cuando el oferente hubiere adjuntado el certificado de la institución mandante.
- c) Deberá presentar el Certificado de la institución mandante de cada uno de los Informes en Derecho que hubiere informado en el Anexo N°4.

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

| CANTIDAD DE INFORMES EN DERECHO | PUNTAJE      |
|---------------------------------|--------------|
| 5 o más informes                | 1.000 puntos |
| 4 informes                      | 800 puntos   |
| 3 informes                      | 600 puntos   |
| 2 informes                      | 400 puntos   |
| 1 informe                       | 200 puntos   |
| 0 informes                      | 0 punto      |

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

#### **8.4.3. Subcriterio Experiencia del oferente prestando servicios de litigación compleja en materias relativas a la Ley General de Urbanismo y Construcciones en defensa de Municipalidades (ELC 60%)**

En este subcriterio se evaluará la cantidad de juicios terminados, juicios vigentes y recursos de ilegalidad, recursos de protección sin evaluación pecuniaria, todos los cuales deben ser de las materias de esta licitación y el abogado ofertado en el Anexo N°4, figure como abogado patrocinante o se le haya delegado patrocinio y poder por parte, del Municipio conforme a la información pública que se obtendrá de la página del poder judicial.

Para poder ser evaluado en este subfactor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4; donde deberá indicar el rol de la causa, el Municipio representado, el tribunal que haya conocido de la contienda, la materia del conflicto ventilado, la cuantía cuando correspondiere a causas donde específicamente hubiere un monto pecuniario envuelto o demandado, el estado de la causa a la fecha de cierre de recepción de ofertas, y en el caso de que la causa hubiere sido informada como terminada, el resultado de ésta, indicando así se obtuvo sentencia favorable o desfavorable para su representado.

**8.4.3.1.** Los criterios de evaluación para la atribución de puntaje en este subfactor serán lo que a continuación se indican, debiendo cada causa cumplir copulativamente con todos los generales, y con los específicos según se trate de causas con o sin cuantía determinada, los que serán revisados por la Comisión evaluadora en la página del poder judicial verificando la exactitud de la información contenida en el Anexo N°4 adjunto por el oferente:

- A.** Requisitos generales a todas las causas, los cuales deberán ser cumplidos por cada una de las indicadas en el Anexo N°4 independiente del monto o cuantía involucrado:
- Sólo se considerarán causas en que el abogado ofertado en el Anexo N°4 figure como abogado patrocinante de la causa.
  - Sólo se considerarán causas en materias relativas a la Ley General de Urbanismo y Construcciones en defensa de Municipalidades;
  - Sólo se considerarán causas en que el representado por el abogado ofertado, sea un Municipio.
  - Se considerarán causas vigentes o terminadas. En el caso de las causas terminadas, sólo se considerarán aquellas causas con sentencia favorable para el Municipio representado.

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

v. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con las siguientes tablas, **pudiendo obtener como máximo 1.000 puntos en este subcriterio**, considerando la puntuación obtenida en una o en todas las tablas.

**B. Requisitos específicos para las causas con cuantía determinada:**

i. Sólo se considerarán causas cuya cuantía mínima sea de al menos \$100.000.000 (cien millones de pesos).

**C. Requisitos específicos para las causas sin cuantía determinada:**

i. Sólo se considerarán reclamos de ilegalidad o recursos de protección en los cuales el abogado ofertado figure como patrocinante del Municipio parte de la causa.

ii. Sólo se considerarán reclamos de ilegalidad o recursos de protección en que éste hubiere sido interpuesto a lo sumo hace 10 años contados desde el cierre de recepción de ofertas.

Para la asignación del puntaje, se utilizarán las siguientes tablas:

| CANTIDAD DE JUICIOS TERMINADOS O VIGENTES ACREDITADOS | PUNTAJE |
|---|---------|
| 5 o más   | 1.000   |
| 4   | 800     |
| 3   | 600     |
| 2   | 400     |
| 1   | 200     |
| 0   | 0       |

| CANTIDAD DE RECLAMOS DE ILEGALIDAD Y RECURSOS DE PROTECCIÓN ASUMIENDO LA REPRESENTACIÓN DE MUNICIPALIDADES EN LOS ÚLTIMOS 15 AÑOS, ACREDITADOS | PUNTAJE |
|--|---------|
| Más de 20 reclamos de ilegalidad o recursos de protección.   | 1.000   |
| Entre 11 y 20 reclamos de ilegalidad o recursos de protección  | 700     |
| 10 reclamos de ilegalidad o recursos de protección   | 500     |
| Menos de 10 reclamos de ilegalidad o recursos de protección  | 0       |

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

$$ELC = Puntaje \times 0,60$$

La comisión evaluadora deberá corroborar la información entregada por los proponentes.

No se admitirán para acreditar este subcriterio, otros documentos que los expresamente señalados anteriormente, haciendo presente que aquellos que digan relación con juicios de cobranza previsual, materias laborales y/o recursos contra isapres u de una naturaleza distinta a la requerida, no serán admitidos para acreditar este subcriterio.

**8.4.4. Resumen Evaluación Calificación y Experiencia del abogado propuesto:**

$$CEA = (FAP + CID + ELC) \times 0,29$$

### **8.5. Oferta Económica (OE 50%)**

En el presente criterio de evaluación económica se considerará, el valor total ofertado impuestos incluidos, por la totalidad del servicio, señalado en el Anexo N°3 "Oferta Económica".

De esta forma, el proveedor que presente la oferta de menor valor bruto para el servicio de Litigación Compleja objeto de la presente licitación será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left( \frac{\text{Menor valor bruto ofertado}}{\text{Valor bruto oferta a evaluar}} \right) * 1.000$$

$$OE = (\text{Puntaje}) \times 0,50$$

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

### **8.6. 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:

$$CR = \text{Puntaje Total} \times 0,01$$

### **8.7. Descuento por comportamiento contractual (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              | 5%                      |
| Entre 1 y 3 multas          | 3%                      |
| No tiene multas registradas | 0%                      |

| <b>TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS</b> | <b>PORCENTAJE DE DESCUENTO</b> |
|---|--------------------------------|
| 3 o más términos anticipados            | 10%                            |
| Entre 1 y 2 términos anticipados        | 5%                             |
| No tiene término anticipado registrado  | 0%                             |

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

#### **8.8. Resumen Fórmula de Evaluación Final**

$$Puntaje\ Total = (AOT + CEA + CR + OE) - DCC$$

#### **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 **“CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL ABOGADO PROPUESTO”**.

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 **“AÑOS DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO DEL ABOGADO OFERTADO”**

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](http://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 a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 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.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no suscribiera el contrato, no presentase la garantía de fiel cumplimiento del contrato o no cumpliera con las condiciones y requisitos establecidos por las bases para la suscripción de este, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato del adjudicatario 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

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

superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que las ofertas sigan vigentes.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas 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. 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

|  |   |
|--|---|
| <b>Fuente de financiamiento:</b>                         | Municipal   |
| <b>Presupuesto máximo disponible:</b>                    | \$91.000.000 (noventa y un millón de pesos) impuestos incluidos |
| <b>Plazo de pago:</b>                                    | 30 días desde la recepción conforme de la factura               |
| <b>Opciones de pago:</b>                                 | Transferencia Electrónica                                       |
| <b>Unidad Técnica</b>                                    | Dirección de Asesoría Jurídica                                  |
| <b>Nombre de responsable del pago y contrato:</b>        | Paulina Larrea Favereau   |
| <b>E-mail de responsable del pago y contrato:</b>        | plarrea@lobarnechea.cl  |
| <b>Subcontratación:</b>                                  | No  |
| <b>Modalidad de Adjudicación:</b>                        | Simple  |
| <b>Tipo de Contrato</b>                                  | Suma Alzada   |
| <b>Requiere suscripción de contrato</b>                  | Sí  |
| <b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b> | 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 servicio comenzará con la suscripción del acta de inicio de los servicios y su duración se extenderá durante el plazo de 24 meses. Con todo, por razones de buen servicio, la ejecución de los mismos podrá iniciarse con la suscripción del acta de inicio de servicios, previa entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin esperar la suscripción del contrato ni la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, sin embargo, los pagos no podrán efectuarse, si no hasta la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

El contrato podrá renovarse por un plazo de 12 meses, de conformidad al numeral que sigue.

#### **11.4. RENOVACIÓN**

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por doce (12) meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 30 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 5% del monto aprobado para la renovación.

Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar la nueva garantía. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá dejar sin efecto la renovación.

#### **11.5. REAJUSTE**

El valor mensual a pagar será reajustado a los 12 meses de vigencia de la contratación, de conformidad con la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace o sea su continuador legal, durante el mismo período de 12 meses. Con todo, la aplicación de los precios reajustados se realizará para el pago del mes 13 de vigencia del contrato.

Asimismo, en caso de renovación del contrato, los precios se reajustarán por la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante el periodo comprendido entre la fecha del último reajuste y la fecha del decreto que apruebe la renovación de la contratación.

#### **11.6. DE LA RECEPCIÓN CONFORME**

La recepción conforme será realizada mensualmente por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios se hayan 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 resulte pertinente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

#### **11.7. FORMA DE PAGO**

Los servicios efectivamente prestados, se pagarán mensualmente, dividiendo el valor total ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, por los 24 meses de duración del contrato,

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

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](http://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.

#### **11.8. MULTAS**

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

| <b>N°</b> | <b>INCUMPLIMIENTO</b>   | <b>UTM</b>                               |
|-----------|---|--|
| 1         | Reemplazo del abogado declarado en el Anexo N°4, sin previa aprobación del ITS según lo expuesto en el numeral 4 de las bases técnicas.   | 10 por un único evento.                  |
| 2         | No contestar los requerimientos formulados por el ITS del contrato, dentro de las 48 horas de solicitado  | 10 por evento                            |
| 3         | No contestar y/o evacuar diligencias procesales o judiciales dentro de los plazos legales, salvo instrucción expresa del Director de Asesoría Jurídica, o no evacuar los informes en derecho solicitados por el ITS a requerimiento del Director de Asesoría Jurídica, dentro de los plazos solicitados, de acuerdo al numeral 3 de las Bases Técnicas. | 10 por evento, con un tope de 2 eventos. |
| 4         | Hacer pública información en contravención con el deber de confidencialidad establecido en el numeral 5 de las bases técnicas.  | 20 por único evento                      |
| 5         | 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.   | 2 por día de atraso                      |
| 6         | 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.   | 2 por día de atraso                      |

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.



### **11.9. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS**

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 lo siguiente:

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

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

### **11.10. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

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:

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
  - i. Cuando por, 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 15% del monto total del contrato.
- c) Por incumplimiento a las obligaciones del contrato, de acuerdo al informe fundado que realice previamente el ITS del contrato.
- d) Por reemplazar al abogado declarado en el Anexo N°4, sin previa autorización del ITS, en más de una oportunidad.
- e) No contestar y/o evacuar diligencias procesales o judiciales dentro de los plazos legales, salvo instrucción expresa del Director de Asesoría Jurídica, o no evacuar los informes en derecho solicitados por el ITS a requerimiento del Director de Asesoría Jurídica, dentro de los plazos solicitados, en más de dos eventos.
- f) Hacer pública información en contravención con el deber de confidencialidad establecido en el numeral 5 de las bases técnicas, en más de una oportunidad.
- g) 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.
- h) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- i) 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.
- j) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- k) 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.

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

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 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 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.

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.

- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
- i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
  - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.
- f) Contra el término anticipado procederá 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.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

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

#### **11.11.LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Las garantías y la póliza se mantendrán vigentes y se devolverán al proveedor dentro de los términos establecidos en el numeral 2 de las presentes bases.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

**BASES TÉCNICAS**

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "LITIGACIÓN COMPLEJA Y COMPLETA, INFORMES EN DERECHO Y DIVERSOS SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIAS RELACIONADAS CON ASESORIA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO, DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES Y OTRAS MATERIAS" ID 2735-187-LP22.**

**1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las presentes bases técnicas establecen las disposiciones, condiciones y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de litigación compleja en asuntos civiles administrativos relacionados con la Ley General de Urbanismo y Construcciones, en primera y segunda instancia, incluida la Corte Suprema y el Tribunal Constitucional. Asimismo, el servicio contempla la elaboración de Informes en Derecho relacionados con las materias objeto de la presente Licitación Pública, solicitados por el ITS a requerimiento del Director de Asesoría Jurídica.

El adjudicatario deberá asumir la representación del municipio, velando resguardar sus intereses mediante la tramitación diligente y responsable de los juicios que actualmente sostiene la entidad y que le sean asignadas, 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.

En todo caso, se deja expresa constancia, que el adjudicatario a requerimiento del Director de Asesoría Jurídica eventualmente deberá asumir el patrocinio y poder de causas que ya se encuentran iniciadas y en distintas etapas procesales, ello sin perjuicio de asumir la defensa de los intereses municipales en nuevas causas que le sean asignadas.

Asimismo, el adjudicatario a requerimiento del ITS del contrato, previa instrucción del Director de Asesoría Jurídica deberá evacuar informes en derecho respecto de las materias licitadas en los plazos que se establecerán más adelante en las presentes bases técnicas.

**2. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN, ESTRATEGIAS JUDICIALES, COSTOS PROCESALES**

A la presente licitación podrán postular personas jurídicas o naturales.

En efecto, el abogado 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 asignadas, 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 previa instrucción del Director de Asesoría Jurídica; y asistir a reuniones informativas del estado de causas, haciendo presente que mientras se mantenga la crisis sanitaria a causa del Covid-19, las reuniones que se lleven a efecto, se podrán celebrar 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 en caso de ser posible en forma presencial.

El abogado o estudio jurídico que resulte adjudicado deberá prestar sus servicios y colaborar directamente con la Dirección de Asesoría Jurídica, con la Dirección de Obras Municipales y con la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, todas de la Municipalidad, debiendo asistir a la Municipalidad cuando sea requerido por el Inspector Técnico de Servicio, o directamente por alguno de los directores de las direcciones antes aludidas.

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

El oferente que resulte adjudicado deberá tener capacidad para responder dentro de 4 horas desde que es requerido, las solicitudes que haga la Municipalidad, en días hábiles o inhábiles. Dada la importancia y a la alta demanda de estos temas en la Municipalidad, es indispensable garantizar la presencia de un abogado con experiencia comprobada y que sea quien dé respuesta a las consultas, mediante correo electrónico o vía telefónica, o en caso de ser necesario presencialmente, para luego iniciar el procedimiento de respuesta formal ante los Tribunales de Justicia.

Se debe considerar que la mayor parte de los requerimientos serán enviados dentro del horario de funcionamiento de la Municipalidad, esto es de lunes a viernes, entre 8.30 y 18.00 horas, sin perjuicio deberá tener disponibilidad durante todos los días del año, en cualquier horario, para responder consultas vía correo electrónico o teléfono.

Cabe señalar, que no hay tope de causas, debiendo asumir todas las causas que se le asignen en la materia.

Los gastos de notificación, receptor, peritajes u otro costo procesal asociado a la tramitación de las causas, será de cargo del Municipio, gasto que deberá ser previamente autorizado por el ITS del contrato de forma expresa y escrita.

### **3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Los servicios se iniciarán con la suscripción del acta respectiva, la que será suscrita por el ITS del contrato y el coordinador del adjudicatario, quien recibirá un Informe detallado con el estado procesal de las causas asignadas, el cual podrá ser en formato digital o físico dependiendo de la disponibilidad, adjuntando los antecedentes documentales relativos a los juicios y/o procedimientos administrativos actualmente activos, quedando constancia de este hecho en la respectiva acta de inicio de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la ejecución del contrato, el adjudicatario podrá solicitar aquellos antecedentes que se estimen relevantes y necesarios para el cumplimiento de su cometido, debiendo ser entregados por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica dentro del plazo más breve posible. El requerimiento deberá realizarse de manera oportuna por parte del Adjudicatario, teniendo en especial consideración la data y entidad de la documentación requerida.

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; la remisión digital procederá en la medida que la entidad de la documentación requerida lo permita.

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.

Por su parte, los informes en derecho serán requeridos al adjudicatario por el ITS del contrato, previo requerimiento del Director de Asesoría Jurídica, el cual podrá recaer en cualquiera de las materias objeto de la presente licitación, debiendo ser evacuados dentro del plazo otorgado en la solicitud, el cual no podrá exceder los 3 días hábiles desde su requerimiento.

#### **4. EQUIPO DE TRABAJO Y COORDINADOR DEL CONTRATO**

El adjudicatario, sea persona natural o jurídica, deberá contar con un solo abogado, que será el ofertado en el Anexo N°4 y deberá acreditar su experiencia conforme a las presentes bases.

Se deja constancia que sin perjuicio que el proveedor adjudicado sea una persona jurídica o natural, en ambos casos se requiere contar un solo abogado para ejecutar el contrato.

En todo caso, si por razones fundadas, debidamente calificadas por el ITS, se requiere un cambio del abogado ofertado, el reemplazante deberá poseer el mismo grado académico, estudios de postítulo o postgrado y experiencia que el profesional ofertado. Su reemplazo no podrá efectuarse en tanto no se cuente con la aceptación expresa de la ITS del contrato. En caso de reemplazarse sin el visto bueno del ITS, se cursará la respectiva multa por una única vez. Luego, será causal de término anticipado del contrato, según lo señalado en el numeral 11.10 de las presentes bases.

Asimismo, se contempla, por parte del contratista adjudicado, un coordinador del contrato, quien se encargará de mantener las comunicaciones con la Municipalidad a través del ITS del contrato, 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.

#### **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 otorgada en forma previa y por escrito, por el Municipio. Esta obligación se entiende extensiva tanto al adjudicatario como a sus colaboradores, trabajadores o asociados.

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

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

El adjudicatario deberá impetrar todas las medidas que fueren necesarias o convenientes para el cumplimiento del deber de confidencialidad, y si fuese necesario, deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad pertinentes en los respectivos contratos de trabajo de sus trabajadores, colaboradores o asociados.

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, incluso una vez concluido el plazo de contratación. Si, su incumplimiento acarreará responsabilidad civil y eventualmente, penal y el pago de las respectivas indemnizaciones.

## **6. INFORME MENSUAL Y FINAL DE CAUSAS**

El proveedor adjudicado, mensualmente, durante los 5 primeros días de hábiles del mes, y dentro de los 5 días hábiles previos al término de la contratación, respectivamente, deberá hacer entrega al ITS del contrato, de un informe mensual detallado del estado procesal de todas las causas asignadas correspondientes al mes respectivo, indicando además las diligencias realizadas y las próximas a realizar.

Tratándose del informe final, este se entregará al ITS del contrato conjuntamente con la última facturación y deberá contener un informe detallado del estado procesal de todas las causas asignadas durante todo el período de la contratación, así como el detalle de las actuaciones judiciales realizadas y de las diligencias más urgentes y plazos más próximos a vencer, evitando con ello el vencimiento de plazos fatales que puedan irrogar un grave perjuicio a la Municipalidad.

El ITS del contrato, dispondrá de 5 días hábiles para formular observaciones tanto 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, a través de su ITS, verificando 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 informe final, respecto de la totalidad de causas durante la ejecución del contrato. Si el informe está conforme, el ITS dará recepción conforme, 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. En caso de que no se subsanen en los plazos señalados, se cursarán las respectivas multas.



**ANEXO N°1**

**“DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“LITIGACIÓN COMPLEJA Y COMPLETA, INFORMES EN DERECHO Y DIVERSOS SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIAS RELACIONADAS CON ASESORÍA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO, DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES Y OTRAS MATERIAS”  
ID 2735-187-LP22**

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 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.

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 impropia 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. \_\_\_\_\_

**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
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:

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

**“LITIGACIÓN COMPLEJA Y COMPLETA, INFORMES EN DERECHO Y DIVERSOS SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIAS RELACIONADAS CON ASESORÍA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO, DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES Y OTRAS MATERIAS”  
ID 2735-187-LP22**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**LITIGACIÓN COMPLEJA Y COMPLETA, INFORMES EN DERECHO Y DIVERSOS SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIAS RELACIONADAS CON ASESORÍA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO, DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES Y OTRAS MATERIAS**” ID 2735-187-LP22, 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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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

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 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 \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**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) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para:<sup>5</sup> 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)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>,  
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 2022

<sup>3</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.  
<sup>4</sup> 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.  
<sup>5</sup> 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.  
<sup>6</sup> 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.  
<sup>7</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.  
<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.  
<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.  
<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.  
<sup>11</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.  
<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>ANEXO N°3</b><br/><b>“OFERTA ECONÓMICA”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LICITACIÓN PÚBLICA</b><br/><b>“LITIGACIÓN COMPLEJA Y COMPLETA, INFORMES EN DERECHO Y DIVERSOS SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIAS RELACIONADAS CON ASESORÍA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO, DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES Y OTRAS MATERIAS”</b><br/><b>ID 2735-187-LP22</b></p> |
|--|

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>            |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Valor Total por el Servicio e Litigación Compleja, Informes en Derecho y Diversos Servicios Jurídicos en materias relacionadas con Asesoría Urbana y Espacio Público, Dirección de Obras Municipales y otras materias”</b> | <b>VALOR TOTAL (*)<br/>(IMPUESTOS INCLUIDOS)</b> |
|   |  |

(\*) Deberá indicar el valor total de su oferta, por los 24 meses de vigencia de la contratación, el cual, para efectos del pago, se dividirá por 24, y el monto resultante se pagará en una cuota mensual.

El monto ofertado no podrá superar el presupuesto máximo disponible para la contratación indicado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales.

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

|   |
|---|
| <b>ANEXO N°4</b><br><b>“IDENTIFICACIÓN DEL ABOGADO SU CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA”</b><br><br><b>LICITACIÓN PÚBLICA</b><br><b>“LITIGACIÓN COMPLEJA Y COMPLETA, INFORMES EN DERECHO Y DIVERSOS SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIAS RELACIONADAS CON ASESORÍA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO, DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES Y OTROS”</b><br><b>ID 2734-187-LP22</b> |
|---|

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>            |  |

| IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL PROPUESTO |                |                        |                  |
|--|----------------|------------------------|------------------|
| N°                                       | NOMBRE ABOGADO | N° CÉDULA DE IDENTIDAD | FECHA TITULACIÓN |
| 1  |                |                        |                  |
| 2  |                |                        |                  |

| FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PROFESIONAL PROPUESTO |                             |                  |  |
|---|-----------------------------|------------------|--|
| NOMBRE ABOGADO                                |                             |                  |  |
| N°  | NOMBRE DIPLOMADO O MAGÍSTER | CASA DE ESTUDIOS | AÑO TITULACIÓN DEL MAGISTER O TÉRMINO DE DIPLOMADO O POSTÍTULO |
| 1   |                             |                  |  |
| 2   |                             |                  |  |
| 3   |                             |                  |  |
| 4   |                             |                  |  |

| INFORMES EN DERECHO REALIZADOS POR EL PROFESIONAL PROPUESTO |                        |         |
|---|------------------------|---------|
| NOMBRE ABOGADO  |                        |         |
| N°  | MUNICIPALIDAD MANDANTE | MATERIA |
| 1   |                        |         |
| 2   |                        |         |
| 3   |                        |         |
| 4   |                        |         |





**ALCALDIA**

**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** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
5. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
6. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la Comisión Evaluadora designados en el numeral 7 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 446620508587631 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>