

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA "LITIGACIÓN LABORAL Y
SEGUIMIENTO DE CAUSAS " ID 2735-271-
LE24**

DECRETO DAM N°0253/2024

LO BARNECHEA, 22-10-2024

VISTO: La Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°0015 de 26 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias; la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar un abogado profesional o un estudio de abogados con amplia experiencia en litigación laboral ante Tribunales, con la finalidad de representar a la Municipalidad en todos los juicios en los que es o sea parte demandada. Asimismo, el contratista deberá monitorear las causas que estén ingresadas en el poder judicial en contra de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- 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 388242 ha requerido la contratación de servicios jurídicos según se expresó en el literal precedente.
- c) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, mediante el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023, se aprueba la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su Reglamento.
- e) Que, mediante el Reglamento N°0005 de 29 de junio de 2023 se aprueba el procedimiento para la liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°193 de 02 de septiembre de 2024.
- g) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada "Litigación Laboral y Seguimiento de Causas" **ID 2735-271-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"LITIGACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS"
ID 2735-271-LE24

1. **OBJETO DE LA LICITACIÓN**

El objeto de la presente licitación es la contratación de servicios jurídicos de litigación y tramitación laboral ante los Tribunales de Justicia, debiendo llevar además un monitoreo de ingreso de causas de la misma materia. Esto servicios podrán ser prestados por un abogado o por un estudio jurídico que cuente con especial conocimiento en las materias de la presente contratación.

De este modo, el servicio que se licita comprende tanto la representación judicial de las causas laborales vigentes en que es parte la municipalidad, como de las futuras causas que se presenten en contra de la municipalidad de Lo Barnechea, así como monitorear las causas ingresadas y vigentes en contra de la municipalidad en el Poder Judicial, para evitar que no haya comparecencia inoportuna de la municipalidad en demandas laborales.

La modalidad de la contratación será a suma alzada por el valor mensual ofertado por el adjudicatario por el servicio que se contrata y tendrá una vigencia de 12 meses, a partir del acta de inicio de servicios.

Para efectos de esta licitación, se entenderá por servicios de litigación laboral, aquellos pleitos judiciales de carácter laboral, en los cuales tenga interés la Municipalidad de Lo Barnechea, recaídos en materias laborales, que requieran litigación en los Juzgados de Letras del Trabajo, Juzgados de Cobranza Laboral, en la Corte de Apelaciones y en la Corte Suprema.

Podrán participar personas jurídicas y naturales. En el caso de que sean personas jurídicas, el adjudicatario deberá garantizar durante toda la ejecución de la contratación, el profesional 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 las materias que trata debiendo el adjudicatario contestar las solicitudes o llamados telefónicos, y reuniones presenciales.

Con todo, dada la complejidad de la materia y el alto volumen de demandas, deberá el adjudicatario contestar las solicitudes o llamados telefónicos, y asistir a reuniones presenciales, de manera continua.

2. **GARANTÍAS REQUERIDAS**

- 2.1. **GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA**

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

- 2.2. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

De esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	180 días corridos posteriores al término del contrato
MONTO	5% del presupuesto máximo disponible.
GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-271-LE24

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para re adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para re adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 9.2 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", contenido en el Decreto DAL N°171, del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	23/10/2024 20:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	23/10/2024 20:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	28/10/2024 10:30 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	04/11/2024 23:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	12/11/2024 15:30 horas
Apertura de las ofertas	12/11/2024 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	08/01/2025 15:31 horas

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta 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 de 12 de febrero de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases”. La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**)
- b) **Anexo N°2** “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica” (**ESENCIAL**).

En el Anexo N°3, el oferente deberá indicar el valor mensual impuestos incluidos por la prestación del servicio que se licita.

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, para estos efectos se multiplicará el valor mensual impuestos incluidos ofertados en el Anexo N°3 por los 12 meses de contratación.

5.3. 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 se exigen más abajo, 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:

En primer lugar, 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 8 años antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas. Esta información se corroborará de oficio por parte de la Comisión Evaluadora, en la página del poder judicial.

Si el abogado propuesto por el oferente en el Anexo N°4, no cumpliera con lo requerido precedentemente, la oferta será declarada inadmisibile.

Cabe señalar que la obtención del puntaje de la información señalada por el oferente de acuerdo a lo requerido hasta aquí se realizará conforme a las reglas establecidas en el numeral 9.1 de las presentes bases.

En segundo lugar, para evaluar la experiencia del abogado propuesto, prestando servicios de litigación laboral, el proponente deberá declarar en el Anexo N°4, con un máximo de 20 causas en que el abogado ofertado haya sido abogado patrocinante de algún Municipio o entidad pública o privada, con expresa indicación del ROL de la causa, Municipalidad o entidad pública o privada representada, el Tribunal en que se tramitó o la causa, la materia de la causa, el estado de la causa a la fecha de cierre de recepción de oferta, y finalmente la fecha en que se obtuvo sentencia definitiva.

En caso de que el proponente declaré más de 20 causas en el presente Anexo N°4, sólo se revisarán las primeras 40 causas declaradas en dicho Anexo, hasta alcanzar el máximo de puntaje, de modo que se recomienda informar en los primeros lugares a aquellas causas que cumplan con todo lo requerido en el numeral 9.2.1 para la evaluación del subfactor experiencia del oferente prestando servicios de litigación laboral, considerando que para el otorgamiento de puntaje se requiere entre otros requisitos que exista una sentencia definitiva por lo que, las causas que hayan terminado o se hubieren resuelto por algún mecanismo alternativo de resolución de conflicto, sea judicial o extrajudicial, no será consideradas para estos efectos.

Cabe señalar que la obtención del puntaje de la información señalada por el oferente de acuerdo con lo requerido hasta aquí se realizará conforme a las reglas establecidas en el numeral 9.2.1 de las Bases Administrativas Especiales.

En tercer lugar, deberá informar a lo menos 1 formación Académica del abogado propuesto en Postítulos o Postgrados, específicamente en Diplomados y/o Magíster de materias relacionadas con Derecho Laboral y/o litigación laboral, y señalar la documentación de respaldo que acredite lo señalado en el Anexo N°4, 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.

Aquellas propuestas que no señalen en el Anexo N°4, una formación académica del abogado propuesto en Postítulos o postgrados, específicamente en Diplomados y/o Magíster de

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

materias relacionadas con Derecho Laboral y/o litigación laboral, serán declaradas inadmisibles.

Cabe señalar que la obtención del puntaje de la información señalada por el oferente de acuerdo con lo requerido hasta aquí se realizará conforme a las reglas establecidas en el numeral 9.2.2 de las Bases Administrativas Especiales.

Por otro lado, respecto de aquellas propuestas que no oferte de acuerdo con lo requerido en el anexo N°4, o lo haga de forma incompleta, o que agreguen antecedentes distintos a los requeridos en el mismo Anexo serán declaradas inadmisibles.

- b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”
- c) **Anexo N°6** “Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad.
- d) Certificado de Título o Diploma de la respectiva casa de estudio de cada uno de los programas de formación que hubiere informado en el Anexo N°4, correspondiente a la formación académica del abogado propuesto en dicho Anexo, en Postítulos o Postgrados, específicamente en Diplomados y/o Magíster de materias relacionadas con Derecho Laboral y/o litigación laboral. Lo anterior para efectos de constatar la formación académica del abogado propuesto declarada en el Anexo N°4.

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda. Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá considerar estos documentos, siempre que esta dificultad formal no afecte la evaluación de los antecedentes y que de ellos se desprenda el cumplimiento de la exigencia del criterio evaluado. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

5.4. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

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

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

Para el caso particular del Certificado de Título o Diploma señalado en el literal d) del numeral 5.3 de las Bases Administrativas Especiales, en caso de que la Comisión Evaluadora ejerza la facultad de solicitar el señalado Certificado o Diploma mediante el foro inverso, y el oferente, en el plazo otorgado no presente la documentación requerida y/o presente una que no cumplan con lo exigido en el señalado literal, y/o no cumplan con lo señalado en el párrafo anterior respecto del tiempo de su producción u obtención, la oferta será declarada inadmisibles, atendido que la comisión Evaluadora

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

no podrá constatar la formación académica del abogado propuesto en el Anexo N°4, en Postítulos o postgrados, específicamente en Diplomados y/o Magíster de materias relacionadas con Derecho Laboral y/o litigación laboral.

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 DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Camila Sofía Herrera Cremaschi, o en caso de ausencia o impedimento, María Elena Lobos Araya, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- b) Raschid Rabají Esteve o, en caso de ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal, y caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

8. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
	Años de obtención del título del abogado ofertado (AOT)	15%
	Experiencia y Formación Académica requerida del abogado propuesto (EXFA)	20%
	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
	Oferta Económica (OE)	60%
	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

9.1. Años de obtención del título del abogado ofertado (AOT 15%)

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 11 años completos de antigüedad en la obtención del título	1000 puntos
10 años completos de antigüedad en la obtención del título	750 puntos
9 años completos de antigüedad en la obtención del título	500 puntos
8 años completos de antigüedad en la obtención del título	250 puntos

Se hace presente que se entenderá por “año completo”, aquel regulado en el artículo 48 del código civil. De este modo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, por ejemplo, el abogado propuesto cuenta con 9 años, 11 meses y 29 días desde la fecha de obtención del título informada en la página del poder judicial, dicha oferta será considerada en el parámetro “9 años completos” de antigüedad en la obtención del título” obteniendo en el criterio 500 puntos.

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$AOT = Puntaje \times 0,15$$

9.2. Experiencia y Formación Académica requerida del abogado propuesto (EXFA 20%)

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

SUBFACTOR	PONDERADOR
Experiencia del oferente prestando servicios de litigación laboral (ELL)	70%
Formación Académica	30%

9.2.1. Subfactor Experiencia del oferente prestando servicios de litigación laboral (EEL 70%)

En este subfactor se evaluará la cantidad de causas laborales terminadas (con sentencia definitiva), exclusivamente en juicio ordinarios laborales, que haya patrocinado el abogado propuesto en los últimos 6 años contados hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

Se hace presente que no se considerará las causas en materia de cobranza laboral, ni aquellas terminadas por avenimiento o conciliación, cualquiera sea su materia.

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 o entidad pública o privada representada, el tribunal que haya conocido de la contienda, la materia del conflicto ventilado, la fecha de término o sentencia definitiva de la causa.

Las causas informadas en el Anexo N°4, serán revisadas de oficio por la comisión Evaluadora, la que, en su revisión, aplicará los siguientes criterios:

- a) Sólo serán objeto de revisión por parte de la Comisión Evaluadora, aquellas causas completamente informadas en el Anexo N°4, es decir aquellas que contengan la información de todas las columnas que considera el señalado Anexo para el informe de las causas. De este modo aquellas causas en que no se indique uno o más datos de la misma, no serán revisadas y por lo tanto tampoco serán contabilizadas como experiencia.
- b) Sólo se considerarán causas de juicios ordinarios laborales. De este modo no se considerarán las causas en materia de cobranza laboral, como tampoco juicios tramitados en procedimientos monitorios.
- c) Asimismo, sólo se considerarán las causas con sentencia definitiva de juicio ordinario, es decir causas terminadas a la fecha de recepción de las ofertas. De este modo aquellas contiendas

que se hubieren resuelto por algún mecanismo alternativo de resolución de conflicto, sea judicial o extrajudicial, no será consideradas

- d) Sólo se considerarán causas de una antigüedad máxima de 6 años con sentencia definitiva favorable, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas, las cuales deberán encontrarse firme y ejecutoriadas, a la fecha de cierre de recepción de ofertas. Es decir, la causa podrá haber iniciado en un año anterior, no obstante, para ser considerada, la sentencia definitiva deberá tener una fecha no más antigua que de 6 años, contados desde el cierre de recepción de ofertas. Para estos efectos, la comisión evaluadora – de oficio – constatará en la página del poder judicial www.pjud.cl, que la causa se encuentre firme y ejecutoriada.
- e) En el caso de aquellas causas, en que la contienda se hubiere ventilado en más de una instancia, incluido los recursos de nulidad y de unificación de sentencia, se considerarán como una sola causa, hasta la sentencia definitiva.
- f) La sola tramitación de recursos en Corte, sin que la causa haya sido patrocinada por el abogado ofertado en el juicio ordinario, no será considerada como causa.
- g) Si el oferente declarara más de 20 causas laborales en dicho Anexo, solo se examinarán las primeras 40 causas declaradas, y el exceso no será considerado.

El puntaje se asignará conforme la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CAUSAS LABORALES PATROCINADAS CON SENTENCIA DEFINITIVA EN JUICIOS LABORALES	PUNTAJE
20 causas laborales	1000 puntos
Entre 13 y 19 causas laborales	750 puntos
Entre 6 y 12 causas laborales	500 puntos
5 causas laborales	250 puntos
Menos de 5 causas	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$ELL = Puntaje \times 0,70$$

9.2.2. Subfactor Formación Académica de Postítulo o Postgrado (FAP 30%)

Se evaluará el presente subcriterio en función de la formación académica específicamente de Diplomados y Magíster de materias relacionadas con Derecho Laboral y/o litigación laboral, y la documentación de respaldo que acredite lo señalado en el Anexo N°4.

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

Certificado de Título o Diploma de la respectiva casa de estudio donde hubiere realizado el programa de postítulo o postgrado presentado. 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.

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- 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 considerados, 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 Derecho Laboral, litigación Laboral, y materias afines en la medida que se refieran estrechamente a Derecho Laboral, sea en derecho sustantivo laboral o procesal laboral. Cabe señalar que no se considerarán diplomados en negociación colectiva.
- 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 120 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 postgrado realizados en una Institución de Educación Superior 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 Laboral y litigación en tribunales nacionales.
- g) En caso de al menos uno de los programas de estudio debidamente acreditados (en caso de que oferente logre acreditar al menos dos programas de formación) 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
1 magíster	400	600
2 diplomados	200	400
1 diplomado	100	200

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$FAP = Puntaje \times 0,30$$

9.2.3. Resumen Evaluación Experiencia:

$$EXFA = (ELL + FAP) \times 0,20$$

9.3. Oferta Económica (OE 60%)

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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 mensual con todos los impuestos incluidos 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 formula:

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

$$OE = (Puntaje) x 0,60$$

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°6). Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: “cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes N°s 19.913, 20.818 y 18.314,

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada”.

(*) en caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el anexo N°6 denominado “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante. En caso de no presentar el anexo N°5, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa	0 puntos

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

9.5. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.6. Descuento Comportamiento Contractual (DCC)

Este criterio 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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo a las siguientes tablas:

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

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

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (a excepción de aquellos por mutuo acuerdo) sancionados hasta 24 meses anteriores a la fecha de la apertura económica de las ofertas.

9.7. Resumen fórmula de evaluación

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

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

9.8. Criterios de desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“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 **“EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACEDÉMICA 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 **“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 **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, 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 orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley de Compras, o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la aceptación de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta y cobrar la garantía de seriedad de esta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje en la categoría respectiva, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que puede prestar el servicio requerido en las bases, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje de la línea, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Asimismo, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

11. DEL CONTRATO

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

11.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:	\$22.800.000 (impuestos incluidos)
PLAZO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica
UNIDAD TÉCNICA:	Dirección de Asesoría Jurídica
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO	Mauricio Rojas Veloso
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL CONTRATO	mauricio.rojas@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN:	No
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Suma Alzada

REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	No
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	Sí

11.2. Requisitos para contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado", de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, 12 de febrero de 2019.

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La no entrega de este documento, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

11.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

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

El plazo de ejecución de los servicios contratados comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será de 12 meses.

La ejecución y la coordinación del servicio será realizado de conformidad a lo señalado en las Bases Técnicas.

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 60 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 diligente en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

El informe fundado de la Unidad Técnica deberá informar además el porcentaje de reajuste en que se indexará el valor mensual a pagar, a la fecha en que inicie el periodo de renovación de la contratación que se autorice.

Para estos efectos la Unidad Técnica calculará el reajuste en función de la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante el periodo comprendido entre el mes de suscripción del Acta de inicio de servicios y el mes anterior a la fecha del informe técnico que fundamenta la renovación.

De este modo el Decreto que autorice la renovación de la contratación, deberá indicar además el precio reajustado del valor mensual del servicio, el que comenzará a pagarse por los servicios prestados a contar de la fecha de inicio de la renovación y por el periodo que dure ésta.

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 dejarse sin efecto la renovación.

11.5. De la recepción conforme

La recepción conforme de los servicios será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS). Este deberá verificar que la ejecución de los servicios contratados se ha realizado de conformidad con los requerimientos efectuados, de acuerdo con las bases técnicas y lo ofertado por el contratista. El ITS del contrato no podrá efectuar la recepción conforme si no se ha efectuado la totalidad de los servicios requeridos.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 4) Informe mensual de estado de causas.

11.6. Forma de Pago

Los servicios efectivamente prestados, se pagarán mensualmente, de acuerdo con el valor mensual ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3 "Oferta Económica", 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.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

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

11.7. Multas

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

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	En caso de que el contratista en el informe mensual o final no informe el estado de alguna de las causas o bien otorgue información falsa o incorrecta en alguna de ella, y dicha información,	5 UTM por cada causa afectada.

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
	habiendo sido observada por el ITS, no haya sido corregida en el plazo indicado en el numeral 6 de las bases técnicas.	
2	No contestar los requerimientos formulados por el ITS del contrato, dentro de las 4 horas de solicitado mediante correo electrónico	10 UTM por evento, por día corrido de atraso
3	No contestar y/o evacuar diligencias procesales o judiciales, dentro de los plazos legales, así como la comparecencia a audiencias y alegatos, salvo instrucción expresa del ITS; o no monitorear las causas laborales presentadas en contra de la Municipalidad de Lo Barnechea en el poder judicial y no contestarlas dentro de plazo.	10 UTM por evento, con un tope de 2 eventos.
4	No asistir o comparecer a las reuniones citadas por el ITS del contrato.	5 UTM por 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 UTM 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 UTM 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, el monto total de las multas no podrá sobrepasar el 20% del monto total del contrato.

11.8. Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato

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 al Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Asesoría Jurídica.
2. El Director de la Dirección Asesoría Jurídica, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Asesoría Jurídica.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente:
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Asesoría Jurídica, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Asesoría Jurídica, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye;
y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.9. Término Anticipado del Contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el artículo 77 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, cuándo 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) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula multas ejecutoriadas ascendentes al 20% del monto total del contrato.
 - ii. Sobre pasar los topes señalados en la multa descritas en el numeral 11.7 de las bases administrativas especiales.
 - iii. Por incumplimiento a las obligaciones del contrato, de acuerdo al informe fundado que realice previamente el ITS del contrato.
 - iv. Por reemplazar al abogado declarado en el Anexo N°4, sin previa autorización del ITS
 - v. No contestar y/o evacuar diligencias procesales o judiciales dentro de los plazos legales, salvo instrucción expresa del ITS, o no monitorear las causas laborales

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- presentadas en contra de la Municipalidad de Lo Barnechea en el poder judicial y no contestarlas dentro de plazo.
- vi. Hacer pública información en contravención con el deber de confidencialidad establecido en el numeral 5 de las bases técnicas.
 - vii. 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.
 - viii. Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - ix. 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.
 - x. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 - xi. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento para la aplicación de multas disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 11.8 de las Bases Administrativas Especiales.

11.10. Liquidación y Finiquito Contractual

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

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

12. Cláusula Canal Ético de Consultas y Denuncias para Proveedores

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

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

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

BASES TÉCNICAS
"LITIGACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS"
ID 2735-271-LE24

1. REQUERIMIENTOS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las presentes bases técnicas establecen las disposiciones, condiciones y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio jurídico de litigación laboral y cobranza laboral y monitoreo de ingreso de causas.

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.

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 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, el ITS podrá establecer que 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, 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.

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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Cabe señalar, que el servicio contempla un estimado de causas de entre 20 y un máximo de 40 causas en tramitación permanente, debiendo asumir todas las causas que se le asignen en la materia, además de aquellas que hayan sido interpuestas contra de la Municipalidad de Lo Barnechea y que hayan sido detectadas durante el monitoreo que debe realizar en el Poder Judicial. Se debe tener presente que son 40 causas en tramitación permanente, lo que significa que al terminar cada causa se le podrán asignar nuevas causas, respetando el máximo antes señalado.

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 contratista 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.

El adjudicatario debe realizar un monitoreo permanente de las demandas laborales presentadas en contra de la Municipalidad de Lo Barnechea y asumir su defensa jurídica de manera oportuna.

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 reemplazo temporal o cambio del abogado ofertado, el reemplazante o sustituto deberá poseer el mismo grado académico, y experiencia que el profesional ofertado. Su reemplazo temporal o sustitución no podrá efectuarse en tanto no se cuente con la aceptación expresa de la ITS del contrato. Con todo, en caso de que el adjudicatario sea una persona natural coincidente con el abogado informado en el Anexo N°4, sólo podrá aplicarse esta regla, respecto del reemplazo temporal, dado que la presente

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

contratación, tanto para el adjudicatario persona natural o jurídica, no contempla la cesión de la misma.

En caso de reemplazarse sin el visto bueno del ITS, este hecho, será causal de término anticipado del contrato, según lo señalado en el numeral 11.8 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. 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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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.

8. MEDIO DE COMUNICACIÓN.

Toda comunicación se verificará por medio de correo electrónico indicado en el Anexo N°1, donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efe

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN
CON PEP
"LITIGACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS"
ID 2735-271-LE24**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza
la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N°20.393, que establece
la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, del entonces Ministerio de Economía,
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley
N° 211 de 1973 y que cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre
de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

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

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

ANEXO N° 2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA
"LITIGACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS"
ID 2735-271-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación "**LITIGACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS**" ID 2735-271-LE24, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante "UTP", según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

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

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

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°3

**OFERTA ECONÓMICA
"LITIGACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS"
ID 2735-271-LE24**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

VALOR MENSUAL (CON IMPUESTOS INCLUIDOS) POR EL SERVICIO DE LITIGACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS	VALOR MENSUAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
	\$ _____, pesos, impuestos incluidos, por 1 (uno) mes de servicio.

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL ABOGADO SEÑALADO EN EL PRESENTE ANEXO			
N°	NOMBRE DIPLOMADO O MAGÍSTER	CASA DE ESTUDIOS	AÑO TITULACIÓN DEL MAGISTER O TÉRMINO DE DIPLOMADO O POSTÍTULO
1			
2			
3			
4			

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“LITIGACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS”
ID 2735-271-LE24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

ANEXO N°6

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS
DE INTEGRIDAD”
LICITACIÓN PÚBLICA
“LITIGACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE CAUSAS”
ID 2735-271-LE24**

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

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

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

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

