



**DECRETO ALCALDICIO N° 677**

AUTORIZA PROCESO DE LICITACION QUE  
INDICA.

07 MAR 2025

**REQUINOA,**

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

**VISTOS** :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley N° 19.886 Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios y sus modificaciones correspondientes.-

La Ley 21.634 Moderniza la ley n° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y su reglamento vigente.

Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la ley n° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el decreto supremo n° 250, de 2004.-

El Decreto Alcaldicio N° 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre procedimientos administrativos.

**CONSIDERANDO:**

Decreto Alcaldicio N° 3777 de fecha 10.12.2024 Que autoriza Licitación, rectificado por Decreto Alcaldicio N°3818 de fecha 12.12.2024.-

Decreto Alcaldicio N° 3990 de fecha 31.12.2024 que cierra y adjudica el proceso de licitación, modificado por el Decreto Alcaldicio 104 de fecha 10.01.2025.-

Decreto Alcaldicio N° 628 de fecha 04.03.2025 que deja sin efecto y retrotrae Licitación ID 3656-227-LE24.-

El Memo N°11 de fecha 06.03.2025 del Alcalde a Directora de Administración y finanzas solicitando declarar inadmisibles procesos de licitación ID3656-227-LE24, en atención que se detectó al momento de la adjudicación que existían inconsistencias y errores en los montos indicados, ya que éstos no consideraban los reajustes.-

Decreto Alcaldicio Número 667 y 668, ambos de fecha 06.03.2025 que declaran inadmisibles los procesos licitatorios ID3656-230-LE24; e ID3656-227-LE24, respectivamente.-

El Memo N° 13 de fecha 07.03.2025 del Alcalde a la Directora de Administración y Finanzas, mediante el cual autoriza el proceso de Licitación Pública en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ABOGADO/A ASESOR/A**", para la Dirección Jurídica, Adjunta Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora.

Certificado de disponibilidad presupuestaria número 309/ Año 2025, emitido con fecha 06.03.2025.-

El Decreto Alcaldicio N°3845 de fecha 17.12.2025, que aprueba presupuesto Municipal año 2025.

**DECRETO** :

**AUTORIZASE** iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ABOGADO/A ASESOR/A**", para la Dirección Jurídica, Adjunta Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora., los cuales deberán desarrollar labores en las dependencias de la I. Municipalidad de Requínoa.

**APRUEBASE** Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

**DESIGNASE** Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por:

- Felipe Murillo Valderrama, Director Jurídico.
- Carlos Arriagada Blanco, Administrador Municipal.
- Ramón Palacios Campos, Director Seguridad Pública.
- Quienes los subroguen.

**IMPUTESE** el gasto a la cuenta N°215-22-11-999, denominada "Otros" (Servicios Técnicos y Profesionales), Gestión Interna.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



**MARIELA BERMÚDEZ QUEZADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



**WALDO VALDIVIA MONTECINOS**  
**ALCALDE**

WVM/MBQ

**DISTRIBUCION:**

Secretaría Municipal (1)  
Finanzas (1)  
Mercado Público (1)  
Archivo (1)



**MEMO** : N° 13  
**MAT.** : Autoriza Licitación  
"Contratación de Servicios  
profesionales Abogado/a Asesor/a"

REQUINOA, 07 de marzo de 2025

**DE :** WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

**A :** MARIANELA MOLINA QUEZADA  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (s)

1. A través del presente, tengo a bien informar que se ha autorizado para dar inicio al proceso de Licitación Pública en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la "Contratación de Servicios profesionales Abogado/asesor/a" para la dirección jurídica.-
2. Se adjuntan bases administrativas y técnicas, anexos.-
3. Se designa dentro de la comisión evaluadora a:
  - Felipe Murillo Valderrama, Director Jurídico.-
  - Carlos Arriagada Blanco, Administrador Municipal.-
  - Ramón Palacios Campos, Director de Seguridad Pública.-O a quienes lo subroguen.-
4. Certificado de disponibilidad presupuestaria número 309/ Año 2025, emitido con fecha 06.03.2025.-
5. El gasto debe ser imputado a la siguiente cuenta N°215-22-11-999-000-000, denominada Otros (Servicios técnicos y profesionales), Gestión Interna del Presupuesto Municipal Vigente.-

Para su conocimiento,

Saluda atte. a UD.



**WALDO VALDIVIA MONTECINO**  
ALCALDE

WVM

DISTRIBUCION:

- Dirección Jurídica
- Alcaldía
- DAF



**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

**N° 309 / AÑO 2025**

Requínoa, 06 de Marzo 2025

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requínoa cuenta con el presupuesto vigente aprobado por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria N°01 de fecha 13 de Diciembre del 2024 según consta en certificado N° 12 y Decreto Alcaldicio N° 3845 del 17 de Diciembre del 2024; para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en el Presupuesto Municipal año 2025.

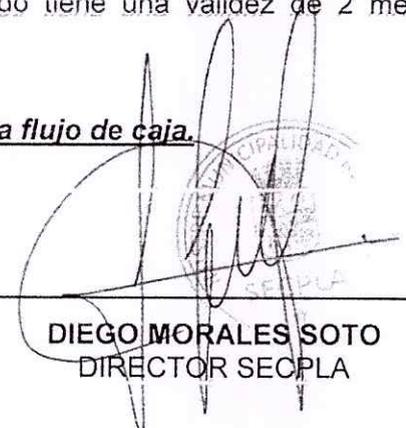
ÁREA GESTIÓN	GESTIÓN INTERNA
PROGRAMA	GESTIÓN INTERNA
CÓDIGO CUENTA	215-22-11-999-000-000
DESCRIPCIÓN	OTROS (SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES)
PRESUPUESTO VIGENTE 2025	\$ 431.619.000.-
OBLIGACIÓN	\$ 227.865.350.-
SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 203.753.650.-

MONTO SOLICITADO	\$ 40.280.000.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 163.473.650.-

Se extiende el presente certificado a solicitud del DIRECCIÓN JURIDICA, para la contratación de abogados asesores de la Dirección Jurídica, periodo 2025.-

El presente certificado tiene una validez de 2 meses desde su fecha de emisión.

**Este certificado no acredita flujo de caja.**

  
DIEGO MORALES SOTO  
DIRECTOR SEOPLA

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS**

**“CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ABOGADO/A ASESOR”**

**1.- GENERALIDADES:**

Las presentes bases administrativas y técnicas reglamentan el llamado a Licitación Pública para contratar Servicios Profesionales los cuales deberán desarrollar **labores presenciales** en las dependencias de la I. Municipalidad de Requínoa, ubicada en calle Comercio #121, Requínoa.

Rigen la presente licitación las Bases que a continuación se detallan y que tienen como objetivo definir y dar lineamientos claros de los deberes y derechos de los oferentes

**2.- PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:**

Los servicios serán imputados a la cuenta 215.22.11.999, denominada “Otros”, Gestión Interna, del Presupuesto Municipal.

LINEA	DESCRIPCION	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO
1	Abogado/a asesor/a de la Dirección Jurídica	\$2.014.000* (Monto referencial)

El monto ofertado y adjudicado será el pago mensual que definirá el monto anual.

El monto ofertado no podrá exceder el presupuesto estimado que considera la licitación, si la oferta supera el presupuesto no se considerará en la evaluación.

El periodo de contratación es a contar de la fecha de adjudicación al 31 de Diciembre de 2025.-

El mes a pago se considera por el cumplimiento de todas las funciones y tareas encomendadas en un mes.

**3.- MANDANTE:**

I. Municipalidad de Requínoa.

**4.- PARTICIPANTES:**

Podrán participar **personas naturales**, que emitan Boletas de Honorarios y/o Factura Electrónica, que estén inscritos y vigentes en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que cumplan con las habilidades que contempla el Reglamento de la Ley de Adquisición N°19.886/2003 y la Ley N°21.634 que la moderniza y sus reglamentos vigentes en el periodo de publicación de las presentes bases.

Las personas que oferten deben declarar que no tiene conflicto de interés a través de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en documentos acreditados.

Al momento de contratar el oferente deberá encontrarse inscrito y en condición **hábil** en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y con sus declaraciones sin conflicto de interés ingresadas.

Los formatos están adjuntos y también pueden obtenerlos desde la página de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en Declaraciones Juradas, debiendo llenar cuidadosamente todos los campos requeridos e ingresarlos antes de su postulación o adjunto a la postulación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**5.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES:**

El calendario de actividades corresponde al publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**5.1. Consultas:**

Los Oferentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo solamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de las fechas y horas definidas en el

cuadro o calendario de actividades. Estrictamente prohibido contactarse por otro tipo de medios (correo electrónico, teléfono, etc.) con cualquier funcionario municipal.

### **5.2 Respuestas y/o Aclaraciones:**

Dentro de los plazos establecidos si hubiese consultas y/o aclaraciones, se procederá a ingresar la respectiva respuesta y/o aclaración. El Oferente estará obligado a revisar si existe alguna consulta y/o aclaración, aun cuando no haya formulado preguntas, ya que las respuestas serán parte de las bases. La unidad requirente, podría efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Dichas aclaraciones serán ingresadas según Calendario de Actividades, solamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y forman parte íntegra de las bases.

### **6.- CARACTERÍSTICAS PRODUCTOS / SERVICIOS REQUERIDOS:**

El tiempo por el cual se contrata el servicio, comenzará a partir de la adjudicación y finalizará el día 31 de Diciembre de 2025.

<b>LINEA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO</b>
1	Abogado/a asesor/a de la Dirección Jurídica	\$2.014.000 *(Monto referencial)

El adjudicado deberá asistir de forma presencial de lunes a viernes en horario municipal, en la Dirección Jurídica, ubicado en la Calle Comercio 121, Requinoa. Se pueden solicitar mediante anexo de contrato otros horarios.

### **7.- REAJUSTES:**

Se considera reajuste anual de acuerdo a la variación anual del IPC.

### **8.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

### **Antecedentes Administrativos:**

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el siguiente documento:

- Anexo N°1 Individualización del Oferente
- Anexo N°2 Declaración Jurada sin conflicto de interés.
- Certificado de título, según corresponda
- Fotocopia Cedula de Identidad
- Curriculum Vitae
- Certificado de antecedentes especiales (Registro Civil)  
Si el Certificado de Antecedentes Especiales esta afecto a alguna inhabilidad para desempeñarse en la Administración Pública, no se evaluará al postulante, quedando fuera de base.
- Certificado general de deuda de alimentos si correspondiera (Registro Civil), en caso de no corresponder adjuntar declaración jurada acreditando la inexistencia de deuda (Anexo N°5).

### **Antecedentes Técnicos**

El oferente deberá ingresar en Anexos Técnicos el siguiente documento:

- Anexo N° 4 de acuerdo el punto 10.2 de las presentes bases.

### **Antecedentes Económicos**

El oferente deberá ingresar en Anexos Económicos el siguiente documento:

- Anexo N° 3 Oferta Económica (La no presentación de este documento, marginara automáticamente al oferente de la licitación.

En el FORMULARIO DE INGRESO de la plataforma, deberá ingresar valor neto mensual y en Anexo N°3 detallar el tipo de impuesto.

Además, cabe recordar que los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos.

En caso de que el o los documento(s) ingresado(s), no pueda(n) ser abiertos o guardados, se procederá a solicitar mediante foro inverso, que repita el proceso, sin embargo su puntaje bajará por no dar cumplimiento a lo indicado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

**9.- DE LA APERTURA ELECTRÓNICA:**

Esta será en una sola etapa y será el Departamento de Administración y Finanzas, el encargado de realizar la apertura electrónica.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la I. Municipalidad de Requinoa podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta en un plazo de 48 horas corridas desde la solicitud por parte de la I. Municipalidad de Requinoa, debiendo considerar que será descontado en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos", salvo Formulario N° 3 "Oferta Económica", que al no ser ingresado se desestimaré la oferta.

**10.- DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN EL PORTAL:**

Se designará a una "Comisión Evaluadora" de 3 funcionarios municipales, Sr. Felipe Murillo Valderrama, Director Dirección Jurídica, Sr. Carlos Arriagada Blanco, Administrador Municipal, Sr. Ramon Palacios Campos, Director de Seguridad Publica o quienes las subroguen, para que efectúen el análisis y evaluación de las ofertas recibidas, levantará un Acta de Adjudicación (Informe Razonado) dirigido al Sr. Alcalde.

La I. Municipalidad de Requinoa, podrá **declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.**

Se evaluará el Precio (20%), Experiencia del Oferente (20%), Cumplimiento de los Requisitos (20%) y Entrevista personal a los Oferentes (40%) Conforme a estos cuatro criterios se emitirá un Acta de Evaluación, dirigido al Sr. Alcalde, quien finalmente determinará y se procederá a adjudicar, declarar desierta o inadmisibles la licitación mediante Decreto Alcaldicio.

Nº	Criterio de Evaluación	Rangos		
1	Precio 20% (X 0,20)	$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}} \times 100$		
2	Experiencia de los Oferentes 20% (X 0,20)	Mayor experiencia	=	100 puntos
		2ª mayor experiencia	=	80 puntos
		3ª mayor experiencia	=	60 puntos
		4ª mayor experiencia	=	40 puntos
		Menor experiencia	=	20 puntos
		Que no presenta experiencia	=	0 puntos
3	Cumplimientos de los Requisitos 20% (X 0,20)	Según tabla adjunta		
4	Entrevista personal a los Oferentes 40% (X 0,40)	Este criterio será evaluado de acuerdo a tabla adjunta, multiplicado por el porcentaje% y dividido por 100		

**10.1 Precio: (20%):**

El Oferente deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el valor de los servicios contratados, por mes. Dicho valor deberá contemplar la retención del 14,5%. Se comparará el precio de cada oferta por el precio menor ofertado.

La oferta económica también deberá ser indicada en el Formulario N° 3 de las presentes bases. Este criterio se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}} \times 100$$

**10.2 Experiencia: (20%)**

Se evaluará con mejor puntaje a aquella oferta que exprese experiencia en Municipalidades y en el rubro solicitado, según Currículum Vitae (que debe ingresar en Anexos Administrativos). Además, deberá ingresar en Anexos Técnicos, el Formulario N°4 Experiencia del Oferente, adjuntando decretos Alcaldicio y/o Resolución de Nombramiento y/o contratos asociados, que tenga con Municipalidades. Si no decretos Alcaldicio y/o Resolución de Nombramiento y/o contratos asociados, de igual manera debe ingresar el documento indicando que no tiene.

**10.3 Cumplimiento de los requisitos: (20%)**

Obtendrá mayor puntaje aquel Oferente que cumpla con todos los requisitos solicitados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas:

Nº	Requisitos a cumplir	Puntos
1	Anexo N°1 Individualización del Oferente	20
2	Anexo N°2 Declaración Jurada sin conflicto de interés.	30
3	Certificado de título, según corresponda	10
4	Fotocopia Cedula de Identidad	10
5	Curriculum Vitae	10
6	Certificado de antecedentes especiales (Registro Civil)	10
7	Certificado general de deuda de alimentos si correspondiera (anexo N° 5)	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**Puntaje Máximo: 100 puntos**

**Ponderación del ítem: 20% del Puntaje Total**

**10.4 Entrevista personal a los Oferentes (40%)**

La comisión evaluadora, realizará una entrevista a cada postulante en la que medirá: sus conocimientos de acuerdo a la línea que postule, Seguridad, Desenvolvimiento y Expresión oral.

Aspectos a evaluar	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
Conocimiento de las Labores y funciones que se desarrollan.	35	30	25	20	
Conocimiento técnico al respecto al cargo a postular.	30	25	20	15	
Conocimiento de la Comuna y sus requerimientos.	15	10	5	2.5	
Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	20	15	10	2.5	
				Puntaje Total	

**Puntaje Máximo: 100 puntos**

**Ponderación de la Evaluación: 40% de la Evaluación Total**

**10.5 De las consultas (foro inverso):**

En caso de existir dudas o consultas respecto de las ofertas, el Funcionario encargado de la apertura electrónica solicitará por indicación de la Comisión Evaluadora aclaraciones a los oferentes para que sean contestadas dentro

de 48 horas. Si por el contrario, el o los oferente (s) consultados no dieran respuestas, se evaluará de igual manera, descontándose 5 puntos al Puntaje Total obtenido en el ítem 10.3 "Cumplimiento de los Requisitos".

**10.6 De los empates:**

De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el criterio de evaluación "Entrevista", en segundo lugar "Precio", tercer lugar "Experiencia del Oferente", y por último "Cumplimiento de los Requisitos".

**11.- DE LA ADJUDICACIÓN:**

Una vez aceptada la propuesta hecha por la "Comisión Evaluadora" al Sr. Alcalde, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en un plazo no superior a las 24 horas.

Eventualmente, la Unidad requirente podrá de acuerdo al Artículo N° 41 del Reglamento de Compras, indicar un nuevo plazo de adjudicación a través del sistema, al no poder realizarlo dentro del plazo señalado e indicando las razones que justifiquen dicho incumplimiento. De existir modificación en la fecha de Adjudicación, estas podrán ser hasta 15 días como máximo y debe ser autorizado mediante decreto Alcaldicio.

**12.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

Una vez adjudicado y notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Municipio y el adjudicatario, formalizarán con un contrato de Prestación de Servicios. Para ello tendrán un máximo de 10 días hábiles para suscribirlo y cuyo contenido contendrá entre otros puntos, funciones, monto a cancelar y causales de términos anticipado de éste.

**12.1 De las labores a ejecutar:**

**LINEA N° 1:**

De las labores a ejecutar :

- Representación en las causas judiciales que involucran a la I. Municipalidad de Requínoa.
- Revisión de expedientes, registros, escrituras y documentos en general, relacionados a la I. Municipalidad de Requínoa. Con un análisis y estudio técnico y detallado.
- Concurrir en calidad de abogado demandante, demandado, querellante o defensor a los Tribunales de Justicia, enviar escrituras a Notarías, realizar estudios de títulos en Conservadores, asistir a reuniones a Fiscalías, Servicio de Impuestos Internos, Contraloría, otros Municipios y en general, todo tipo de servicios públicos o instituciones privadas.
- Contacto especializado con autoridades, receptores judiciales, notarios, conservadores, notificadores, alcaldes, policías, en general cualquier actor o agente de servicios e instituciones públicas o privadas.
- Preparación y redacción de escritos a fin de ingresarlos directamente en tribunales o mediante plataformas virtuales.
- Seguimiento de plazos judiciales o administrativos y cumplimiento oportuno en cuanto a presentar escritos sujetos a plazos.
- Ofrecer asesoría jurídica al Alcalde, funcionarios municipales o ciudadanos en general.

El listado anterior no es taxativo y podrán encargarse por el o los superiores jerárquicos cualquier actividad vinculada directa o indirectamente a sus funciones.

El Alcalde tiene la facultad de cambiar de funciones, departamento o dirección según las necesidades del servicio.

**12.2 De la conformidad del servicio y el Pago:**

El Superior Jerárquico (área requirente) deberá dar conformidad de acuerdo a la descripción del servicio prestado adjuntando los siguientes documentos que se detallan:

- a) Boleta de Honorarios electrónica o factura electrónica, indicando el mes a pagar en el detalle de la glosa, y el ID de la Orden de compra.
- b) Memo de conformidad del superior jerárquico.
- c) Informe detallado de todas las labores realizadas con firma del emisor adjudicado,
- d) Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato,
- e) Copia de la orden de compra en estado aceptada en el portal mercado público,
- f) Copia del pago de Mutualidad
- g) La documentación para generar el respectivo pago debe ser ingresada al Departamento de Recursos Humanos el primer día hábil del mes siguiente al cual presto el servicio y se pagará dentro de los primeros 10 días del mes siguiente

**Nota:** Los servicios serán pagados de acuerdo al cumplimiento de tareas y objetivos solicitados por la jefatura correspondiente.

Para todos los efectos, se deja constancia que en el monto de los honorarios o la factura se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo este el responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa en eventuales incumplimientos del prestador de servicios en sus obligaciones en esta materia, tanto actuales como futuras, eximiendo por tanto de toda obligación y responsabilidad adicional a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

**12.3 Inasistencia:** Si el oferente o prestador de servicio no se presenta a trabajar sin previo aviso o falta sin justificación, se realizará el descuento correspondiente, el que se hará efectivo sobre el decreto de pago respectivo

#### **12.4 Modificación de Contrato**

El contrato sólo podrá ser modificado, durante su vigencia, cuando se den los siguientes supuestos:

a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.

No podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 por ciento del monto originalmente pactado, siempre que la municipalidad cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

c) La Municipalidad estará facultada para aumentar el plazo del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento.

Toda modificación deberá aprobarse mediante decreto Alcaldicio en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Las modificaciones realizadas deberán respetar el equilibrio financiero del contrato y el valor de éstas no podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante su vigencia, el equivalente al 30 por ciento del monto originalmente convenido entre el proveedor y la municipalidad, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

En ningún caso podrán aprobarse modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial.

#### **12.5 Término anticipado del Contrato:**

El contrato podrá terminar anticipadamente, en virtud de las siguientes causales:

a) La muerte o incapacidad de la persona natural.

b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas.

d) La inasistencia de forma reiterada, y sin justificación. El superior jerárquico deberá emitir un informe teniendo en consideración el perjuicio generado producto de la inasistencia.

e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886. En tal caso, la Municipalidad sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.

f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

g) Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **12.6 De la Supervisión Técnica del Contrato:**

La supervisión la realizará la Dirección Jurídica, quienes velarán por el fiel cumplimiento del contrato, coordinando para ello los mecanismos de control para velar por su óptima ejecución.

#### **12.7 Otras consideraciones:**

El oferente pasa para todos los efectos a ser Prestador de Servicios conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su correspondiente modificación. Por lo cual no tendrá la calidad de funcionario municipal ni adquiere tal carácter por este contrato. Sin perjuicio de lo anterior, su presentación y comportamiento deben ser intachables y será de su responsabilidad el traslado desde y hacia sus labores.

Se deja constancia que el horario de funcionamiento en la Municipalidad, en el cual puede cumplir con sus servicios, no constituye una dependencia ni subordinación del prestador del servicio, sino que se ha establecido únicamente por la disponibilidad de las oficinas municipales y así sea más eficiente el servicio contratado.

Asimismo se deja constancia que al tratarse la presente licitación de un contrato de prestación de servicios, regido por las normas del Código Civil, al prestador de servicios no le asiste ninguno de los derechos establecidos en el Código del Trabajo, como por ejemplo derecho a feriado anual, indemnización por años de servicio, permisos, entre otros. Se deja expresamente estipulado que respecto del prestador de servicios no existe la figura de horas compensadas.

**13.- MODIFICACIONES A LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS:**

La Ilustre Municipalidad de Requinoa podrá modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio. Cualquier modificación a las Bases se entenderá conocidas y aceptadas por parte de los oferentes.

**14.- VIGENCIAS DEL CONTRATO:**

Desde la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre de 2025.-.

**15.- OTRAS CONSIDERACIONES:**

**15.1. De la Publicidad Ofertas Técnicas:**

Serán de público conocimiento una vez que se resuelva el Proceso Licitatorio.

**15.2 De la Subcontratación:**

Se prohíbe la subcontratación. (Por tratarse de servicios en donde se contratan en vista de la capacidad e idoneidad del oferente).

**15.3 Resolución de Empates:**

Remitirse a lo indicado en el punto 10.6 de las presentes Bases.

**15.4 Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:**

El oferente solo podrá presentar la consulta a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la comisión evaluadora dará respuesta a cada una de las preguntas en los plazos indicados en el calendario de actividades establecido en la plataforma.

**15.5 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:**

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requinoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, salvo al no presentarse en la entrevista y no presentación del Formulario N° 3 "Oferta Económica", que al no ser ingresado se desestimara la oferta.

**15.6 Pacto de Integridad:**

El oferente declara que por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.



- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondiente.
- i) Información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- j) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- k) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- l) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- m) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas
- n) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondiente.

**DIRECCION JURIDICA**  
**I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**



CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ABOGADO ASESOR

ANEXO N° 1  
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

Nombre representante legal	
Cargo	
R.U.T.	
Razón Social	
R.U.T. empresa	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Web de la empresa	

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
RUT	
Cargo	
Teléfono	
Teléfono móvil	
email	

C) DATOS DE TRANSFERENCIA

Numero Cuenta Bancaria	
Tipo de Cuenta (cte, vista, rut, etc)	
Nombre Banco	
Correo Electrónico	
Sitio Web	
Otros Datos	

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ABOGADO ASESOR

ANEXO 2

NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMPRAS

Yo ....., Rut ....., declaro dar cumplimiento a la ley 21.634 que moderniza la ley 19.886 de compras públicas, que aumenta los estándares asociados a conflictos de interés entre compradores y proveedores de bienes o servicios:

1. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
2. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
3. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
4. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
5. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
6. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
7. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
8. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
9. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.



NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurar o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.”

---

(Firma)

Nombres y Apellidos

Rut

Fecha: día, mes y año



CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ABOGADO ASESOR

**ANEXO N°3**

**OFERTA ECONOMICA**

LINEA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	Monto oferta
1	Abogado/a asesor/a de la Dirección Jurídica	\$ _____, Valor mensual, monto neto.

**Recordar que del monto neto se harán los descuentos correspondientes.  
(Ejemplo crédito vigente con SII 3%)**

Indicar tipo de impuesto que postula en su oferta Marcar con **X**

**Boleta de Honorarios**    14,5%    \_\_\_\_\_

**Factura**    19%    \_\_\_\_\_

**Factura**    exento    \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.



CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ABOGADO ASESOR

**ANEXO N°4**  
**EXPERIENCIA**

**OFERENTE**

R.U.T. \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

FONO \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

DOCUMENTO	MANDANTE	NOMBRE DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA TRABAJO REALIZADO	MONTO TOTAL TRABAJO REALIZADO \$

Debe adjuntar respaldo de las contrataciones y completar los casilleros respectivos.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ABOGADO ASESOR

**ANEXO N°5**

**DECLARACIÓN JURADA**

En (CIUDAD), Provincia de Cachapoal, Región del Libertador Bernardo O'Higgins, República de Chile, a (FECHA) comparece: don o doña **NOMBRE COMPLETO**, cédula nacional de identidad número X, chileno, ESTADO CIVIL, PROFESIÓN U OFICIO, con domicilio en X, quien acredita su identidad con la cédula citada y exponen:

Que no me encuentro afecto a deuda por concepto de pensión de alimentos, ni inscrito en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

Se emite la presente declaración para ser presentada ante el Mercado Público y todas las instituciones públicas y privadas que se estime pertinente, especialmente la Ilustre Municipalidad de Requinoa.

**NOMBRE COMPLETO**

**RUT X**

FECHA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.