

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA
PARA SILLONES DENTALES” ID 2735-406-
LE23.**

DECRETO DAM N°0295/2023

LO BARNECHEA, 20-11-2023

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el artículo 6 letra b) del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63 letras i) y j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD 231796, la Dirección de Salud requirió la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de los sillones dentales pertenecientes al Centro de Salud Familiar, Centro Odontológico Escolar y Cecofs Bicentenario dependientes del Departamento de Salud de Lo Barnechea, de manera de asegurar la continuidad de las prestaciones dentales a los vecinos de la comuna.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, mediante reglamentos N°0005 y N°0006, ambos de fecha 29 junio de 2023, se aprobaron los procedimientos de liquidación y finiquito de contrataciones y, de aplicación de multas y término anticipado, respectivamente, de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Salud para Períodos Futuros N°152/2023 de 29 de Septiembre de 2023.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA PARA SILLONES DENTALES” ID 2735-406-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA PARA SILLONES DENTALES”
ID 2735-406-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA PARA SILLONES DENTALES”**, cuya contratación tiene como objeto asegurar la continuidad de las prestaciones dentales a los vecinos de la comuna.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Atendido a que el monto de la presente licitación no supera las 2.000 UTM, **no se solicitará presentación de garantía de seriedad de la oferta**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

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

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
MONTO	5% del presupuesto máximo disponible para la presente contratación de acuerdo con lo indicado en el numeral de las presentes bases.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-406-LE23"

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

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.

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.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado de la contratación. 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 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	21/11/2023 18:00 horas
Inicio de Preguntas	21/11/2023 18:01 horas
Final de Preguntas	24/11/2023 13:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	01/12/2023 20:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	06/12/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	06/12/2023 15:31 horas
Plazo Máximo de la Publicación de la Adjudicación	16/02/2024 18:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos**, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal de Mercado Público los documentos que a continuación se indican.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

5.1. Documentos Administrativos

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N° 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

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

El proponente que no oferte según lo requerido en el Anexo N°3, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. El oferente deberá incluir en el valor ofertado para cada ítem, la mano de obra y demás costos asociados a los trabajos que cada ítem involucra para recambio o reparación de los repuestos indicados en el Anexo N°3.

Por su parte, también serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 9.1 de las presentes bases administrativas especiales, lo que se obtendrá de la sumatoria lineal de los productos entre las cantidades referenciales de mantenciones señaladas en el numeral 1 de las bases técnicas y los precios ofertados por concepto de mantenciones correctivas en el Anexo N°3.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Experiencia de Oferente”
- b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin 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.

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 puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

- a) Sibila Iñiguez Castillo, Jefa del Departamento de Salud, o quien la subrogue.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- b) Raschid Rabaji Esteve, o en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos
- c) Carolina Martínez Gutierrez, o en caso de ausencia o impedimento, Álvaro Acuña Castillo, ambos funcionarios de Administración Municipal.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	65%
2	Experiencia del Oferente (EO)	29%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	5%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
TOTAL		100%

7.1 Oferta Económica (OE) 65%

La evaluación económica considera dos subfactores:

SUB-FACTOR	PONDERADOR
Valor de las Mantenciones Correctivas Servicios Frecuentes	90%
Valor Mano de Obra para Mantenciones Eventuales	10%

7.1.1 Valor de las Mantenciones Correctivas Servicios Frecuentes (90%)

Para obtener puntaje en este subfactor, se evaluarán la sumatoria total de los valores unitarios ofertados de cada servicio con mano de obra, impuestos incluidos, señalados por el oferente en el Anexo N°3, cuyo valor se obtendrá multiplicando el valor ofertado para cada repuesto base por la cantidad referencial para cada uno de ellos señaladas en el numeral 1 de las bases técnicas. La propuesta que oferte un menor valor en la sumatoria total obtendrá los 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{Oferta\ más\ baja}{Oferta\ a\ calificar} \right) \times 1000$$

$$VSF = Puntaje \times 0,90$$

El proponente que no oferte la totalidad de los productos contemplados en el citado anexo no será considerado para la evaluación, siendo declarada inadmisibles su oferta.

7.1.2 Valor mano de obra para mantenciones eventuales (10%)

Para obtener puntaje en este subfactor, se evaluarán la sumatoria total de los valores unitarios ofertados en cada ítem del valor hora hombre para mantenciones eventuales, impuestos incluidos, señalados por el oferente en el Anexo N°3.

La propuesta económica para el valor mano de obra para mantenciones eventuales, se evaluará comparativamente. El oferente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VMO \text{ más baja}}{VMO \text{ a calificar}} \right) \times 1000$$

$$VMO = Puntaje \times 0,10$$

El valor de la oferta económica final se obtendrá de sumar el puntaje obtenido en ambos subfactores, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje \text{ Oferta Económica OE} = VSF + VMO$$

$$OE = Puntaje \times 0,65$$

7.2 Experiencia del Oferente (EO) 29%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente en el **Anexo N°4** "Experiencia del Oferente", en la ejecución de servicios de mantenimiento correctivo de sillones dentales, con características similares a las requeridas en la presente licitación.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados, respaldada con alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el **Anexo N°4**, primará la información contenida en los documentos.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIAS ACREDITADAS	PUNTAJE
10 o más experiencias	1000 puntos
Entre 6 y 9 experiencias	750 puntos
Entre 3 y 5 experiencias	500 puntos
Entre 1 y 2 experiencias	250 puntos
No acredita experiencia	0 punto

En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, el exceso no será evaluado. Asimismo, se entenderá que el oferente que no presente el **Anexo N°4**, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje de la EO se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje \times 0,29$$

7.3 Materias de Alto Impacto Social (MA) 5%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá declarar el **Anexo N°5** "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indica a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal	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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
recae en una persona de sexo femenino.	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; 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.

Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°5 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación. Los medios de verificación deberán encontrarse completos y suficientes.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que 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 / no acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje \times 0,05$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°5, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

7.4 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1000 puntos aquellas ofertas que presenten la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.5 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

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

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

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

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

7.6 Resumen fórmula de evaluación

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

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

7.7 Criterios de desempate

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

8. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante 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 la adjudicación, o no aceptare expresa o tácitamente la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los repuestos requeridos a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

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

9. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

9.1 Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Salud
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$30.000.000, impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Viviana Abarca
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	vabarca@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Mario Tronche Canales
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	mtronche@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	Sí

MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí

9.2 Formalización de la contratación

La contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y su respectiva aceptación por parte del proveedor adjudicado.

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, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la señalada garantía. En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

9.3 Prohibición de cesión del contrato

El proveedor que resulte adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

9.4 Vigencia y plazo de la contratación

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

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, y su duración será de **24 meses** contados desde la fecha señalada, o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para esta contratación, lo que suceda primero.

9.5 Modificación de Contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar los servicios, aumentándolos o disminuyéndolos, hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible para la contratación. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases. En caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificadorio. Con todo, el pago no podrá efectuarse hasta la total tramitación del acto que lo aprueba. La base de cálculo para los aumentos o disminuciones de contrato será aquella ofertada por el contratista en el Anexo N°3 "Oferta Económica".

9.6 Reajuste

Los valores de cada uno de los ítems contenidos en el Anexo N°3 "Oferta Económica", será reajustado en enero de cada año de vigencia del contrato, de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace o sea su continuador legal, del año de vigencia del contrato inmediatamente anterior. Para el caso en que el primer reajuste comprenda un período de vigencia del contrato inferior a un año, se procederá a aplicar dicho reajuste por la variación del IPC por el

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

periodo comprendido entre el mes de la fecha de inicio de prestación de los servicios y el mes de diciembre del mismo año inclusive.

Con todo, los precios reajustados se comenzarán a aplicarse a las prestaciones de servicio que se realicen a contar del 1° de enero de cada año.

Asimismo, en caso de modificación o renovación del contrato, se aplicarán las mismas reglas antes indicadas, en la medida que el Decreto que apruebe la modificación o renovación respectiva se encuentre completamente tramitado.

9.7 Recepción conforme del servicio de mantención

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá emitir un Informe de Recepción de los Trabajos, cada vez que sean requeridos, de acuerdo con los servicios prestados por el adjudicatario conforme con cada una de las órdenes de trabajo solicitadas por el ITS, de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega 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) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

9.8 Forma de pago

El pago se realizará mensualmente, en pesos chilenos, respecto de todos los servicios prestados durante el mes y que se encuentren recibidos conformes por el ITS.

Para estos efectos, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que, una vez autorizada, será remitida al proveedor, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023, que aprueba el Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en la página web www.lobarnechea.cl.

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

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

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

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

9.9 Multas

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

Nº	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	Atraso en la ejecución de las reparaciones de acuerdo con los plazos establecidos en cotización.	0,5 UTM por cada día hábil de atraso.
2	Incumplimiento por parte del proveedor de los plazos de respuesta y/o presentación, señalados en los numerales 3, 4 y 5 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento.
3	Utilización de materiales en el servicio de reparación de sillones dentales, distintos a los originales, sin la autorización del ITS de acuerdo con el numeral 2 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM, por evento.
4	No emplear los elementos de seguridad establecidos en la ley y reglamentos respectivos.	0,5 UTM por evento.
5	No retirar los desechos o basura del lugar o el entorno de la ejecución de los servicios, posterior al servicio de reparación.	0,25 UTM por evento
6	Incumplimiento del plazo para la reparación o reposición de instalaciones dañadas a causa del servicio de reparación conforme a lo dispuesto en el numeral 10 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada día de atraso.
7	Atraso en el plazo de entrega de informe correspondiente a los trabajos efectuados.	0,25 UTM por cada día hábil de atraso.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del presupuesto máximo disponible para esta contratación.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta.

9.10 Aplicación de multas y disposiciones de término anticipado

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y establecido en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

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 Salud.
2. El Director de Salud, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 Salud.
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 Salud, 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 Salud, 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.

9.11 Término anticipado del contrato

La Municipalidad podrá poner término anticipado, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización alguna en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes al 20% del presupuesto máximo disponible, durante la vigencia de la contratación.
 - ii. 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.
 - iii. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia mediante correo electrónico.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. 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.
- c) Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- d) Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo requerido

por el ITS del contrato ya sea por ampliación o modificación del contrato.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 9.10 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato en las causales c), d), e) y f) precedentes de este mismo numeral, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

9.12 Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el Acta de Recepción conforme emitido por el ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el numeral 9.4 de las presentes Bases Administrativas. 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 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA PARA SILLONES DENTALES”
ID 2735-406-LE23

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de Mantenimiento Correctiva para sillones dentales, cuando el Servicio de Mantenimiento Preventivo y de Diagnóstico contratado al tenor de la licitación ID 2735-228-LE23 indique el cambio de algún componente del sillón dental.

Los equipos para considerar son aquellos con que cuentan actualmente el Centro de Salud Familiar, el Centro Odontológico Escolar y el Centro Comunitario Familiar de Salud Bicentenario, dependientes del Departamento de Salud de Lo Barnechea, de acuerdo con el detalle descrito más adelante, sin perjuicio que la cantidad de equipos podrán aumentar o disminuir en caso de nuevas adquisiciones o retiros de servicios por obsolescencia.

Esta contratación comprende el suministro de repuestos, mano de obra, herramientas y todo aquello necesario para la correcta ejecución de las tareas de mantención correctiva.

El servicio deberá ser prestado en el Centro de Salud Familiar Lo Barnechea y Centro Odontológico Escolar, ubicados en Avenida El Rodeo N°13.533, Centro Comunitario Familiar de Salud Bicentenario (CECOFS) Calle Getsemaní 229 todos en la comuna de Lo Barnechea. No obstante, el ITS del contrato, previa comunicación de a lo menos 48 horas de anticipación, podrá requerir que el servicio sea prestado en otra dependencia del servicio de salud, dentro de la comuna de Lo Barnechea.

Los equipos con los que se cuenta actualmente son los siguientes:

N°	CANTIDAD	MARCA	MODELO	Descripción
1	1	AMARO	EXCELLENCE	Sillón Amaro, Modelo Excellence con lámpara led, braquet y salivero acoplados
2	1	CAPRI	Carro Nuevo	Sillón Dental Capri con lámpara led, braquet y salivero acoplados
3	1	ROSON	Bicentenario	Sillón Dental Roson 1 con lámpara led, braquet y salivero acoplados
4	8	KAVO	UNIK 4T	Sillón Dental, 1 eyector, 1 hemosuctor, 2 jeringas triples y kit rotatorio con micromotor, pieza recta, contrángulo y turbina.
5	1	OLSEN QUALITY FLEX	NEW QUALITY- REF. 720	Sillón Dental, Lámpara Concept, módulo odontológico acoplado con 3 terminales, unidad de agua: con 2 eyectores Ventury, escupidera removible, surtidor y posa vasos.
6	2	ZURIK	ZERO	Sillón Dental, Bracket Acoplado Al Sillón. Conexión colgante con sistema Midwest con 5 soportes de trabajo, unidad de agua y mesa de asistente con 4 posiciones de trabajo, lámpara dental con brazo articulada adosado a la unidad con luz led
7	8	DYNAMIC	DU893	Maleta Trabajo Dental Portátil Dynamic Du893, Incluye: Compresor 600W, estanque aire aluminio 6 lts., sistema succión por aire, lámpara fotocurado piezo eléctrico Woodpecker, Ultrasonido Scaler Piezo Eléctrico Woodpecker. Lámpara portátil dynamic con luz led, trípode plegable y bolso acolchado

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Asimismo, para efectos informativos, a fin de que los oferentes puedan hacer una estimación de sus costos, las cantidades señaladas en la siguiente tabla son meramente referenciales, y corresponden a aquellas que el Departamento de Salud estima que podrían ser requeridas durante la vigencia de contrato, no obstante, no son vinculantes para esta entidad licitante, pudiendo variar la cantidad de requerimientos de cada una durante la vigencia de esta contratación:

ITEM	LISTADO DE REPUESTOS	CANTIDAD DE CAMBIOS APROXIMADOS EN 24 MESES
1	Mangueras para turbinas Midwest	8
2	Manguera para jeringa triple, 1,5 m	8
3	Mangueras para eyector externa (con terminal y filtro)	8
4	Manguera eyector interna	4
5	Manguera Hemosuctor externa (con terminal y filtro)	4
6	Manguera Hemosuctor interna	4
7	Manguera Capilar 1,5mm	4
8	Manguera capilar 3,5mm	4
9	Manguera capilar 7mm	4
10	Manguera corrugada desagüe 5/8	4
11	Manguera Midwest UNIK con regulación de agua, con terminal	4
12	Filtro Hemosuctor	4
13	Boquilla Hemosuctor 9.5mm gris	4
14	Filtros eyector	4
15	Boquillas eyector 6,3mm	4
16	Llave agua salivero	4
17	Accionador válvula llena vaso	4
18	Llave llena vaso salivero	4
19	Filtro de salivero	4
20	Tapa filtro salivero	4
21	Oring Salivero	4
22	Salivero	4
23	Reflector halógeno Unik de lámpara	4
24	Carcasa o tapa trasera dicroico foco lámpara	4
25	Protector acrílico frontal o delantero lámpara	4
26	Ampolleta tipo H3	4
27	Soporte foco lámpara sillón	4
28	Cable de lámpara interno	4
29	Botella de reservorio alta presión 1 Lt	4
30	Soporte de botella con mangueras	4
31	Motor de asiento sillón dental	4
32	Motor de respaldo sillón dental	4
33	Contador vueltas (motor de respaldo)	4
34	Transformador principal	4
35	Tarjeta de control o placa electrónica Unik nueva versión	4
36	Switch encendido	4
37	Tapiz de sillón	3
38	Tarjeta pedal de control	4
39	Carcasa de pedal	3
40	Válvula de pedal	4
41	Tee 2 mm	3
42	Tee 4 mm	3
43	Tee 6 mm	3
44	Conexión 4mm	3
45	Conexión 6mm	3

ITEM	LISTADO DE REPUESTOS	CANTIDAD DE CAMBIOS APROXIMADOS EN 24 MESES
46	Conexión 8mm	3
47	Válvula Blanca agua y aire	3
48	Sistema ventury	3
49	Filtro desagüe	4
50	Válvula piloto	3
51	Switch neumático Braket	4
52	Terminal ventury a desagüe	4
53	Jeringa triple sin manguera	4
54	Regulador con filtro de agua	4
55	Filtro manguera Midwest	4
56	Vaso de filtro manguera Midwest	4
57	Regulador de presión de salivero	4
58	Tee conexión scaler	4
59	Soporte de terminales (piezas de mano)	4
60	Conexión desagüe	4
61	Cable de Alta Temperatura y flexible Lampara	3
62	Conectores de alimentación (macho – hembra)	4
63	Protector metálico de ampolleta	3
64	Válvula de corte o comando	3
65	Conector para Scaler Ultrasonido	5

2. DE LAS MANTENCIONES CORRECTIVAS

Las mantenencias correctivas comprenden todas aquellas reparaciones que sean necesarias para dar continuidad al funcionamiento de los equipos y unidades dentales. El valor asociado a las reparaciones de una falla o mal funcionamiento (reparación o reemplazo, cualquiera sea el caso), deberá estar incluido en el valor ofertado por el contratista en el Anexo N°3.

La mantención correctiva, a su vez, incluirá la instalación, ajuste, mano de obra, y cualquier otro costo que diga relación con el correcto y natural uso del repuesto o pieza suministrada, el cual deberá estar incluido en el valor ofertado por el contratista en el Anexo N°3.

En caso de que exista una discrepancia entre los repuestos que se requieren para reparar un equipo, los cuales estarán indicados en la guía de servicio emitida por la empresa a cargo del mantenimiento preventivo y de diagnóstico, versus los que pueda requerir el contratista en el mantenimiento correctivo para la puesta en marcha del equipo, el ITS del contrato evaluará el requerimiento del contratista y la posible adquisición de algún repuesto adicional no contemplado en la guía del servicio de diagnóstico.

El mantenimiento correctivo realizado por el contratista deberá contar con las siguientes garantías:

- a) 3 meses para repuestos adquiridos al contratista.
- b) 6 meses para trabajos realizados.

En caso de fallas que no sean atribuibles a un mal uso por parte del personal de salud de la Municipalidad, dentro de los plazos de garantía señalados, la reparación será con cargo al contratista quien, en un plazo máximo de 48 horas, deberá solucionar la falla.

El servicio de mantenimiento correctivo de sillones dentales deberá realizarse cada vez que se solicite el reemplazo o la solución de una falla de algún componente del equipo, de acuerdo a la guía de diagnóstico que realizará la empresa a cargo del mantenimiento preventivo y de diagnóstico de equipos dentales.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

La reparación no podrá incluir otros componentes que no estén considerados en la respectiva guía de diagnóstico y que no se encuentren establecidas en el listado de repuestos frecuentes que se indican más adelante.

2.1. Listado de repuestos de servicios frecuentes

N°	REPUESTO BASE	N°	REPUESTO BASE
1	Mangueras para turbinas Midwest	34	Transformador principal
2	Manguera para jeringa triple, 1,5 m	35	Tarjeta de control o placa electrónica Unik nueva versión
3	Mangueras para eyector externa (con terminal y filtro)	36	Switch encendido
4	Manguera eyector interna	37	Tapiz de sillón
5	Manguera Hemosuctor externa (con terminal y filtro)	38	Tarjeta pedal de control
6	Manguera Hemosuctor interna	39	Carcasa de pedal
7	Manguera Capilar 1,5mm	40	Válvula de pedal
8	Manguera capilar 3,5mm	41	Tee 2 mm
9	Manguera capilar 7mm	42	Tee 4 mm
10	Manguera corrugada desagüe 5/8	43	Tee 6 mm
11	Manguera Midwest UNIK con regulación de agua, con terminal	44	Conexión 4mm
12	Filtro Hemosuctor	45	Conexión 6mm
13	Boquilla Hemosuctor 9.5mm gris	46	Conexión 8mm
14	Filtros eyector	47	Válvula Blanca agua y aire
15	Boquillas eyector 6,3mm	48	Sistema ventury
16	Llave agua salivero	49	Filtro desagüe
17	Accionador válvula llena vaso	50	Válvula piloto
18	Llave llena vaso salivero	51	Switch neumático Braket
19	Filtro de salivero	52	Terminal ventury a desagüe
20	Tapa filtro salivero	53	Jeringa triple sin manguera
21	Oring Salivero	54	Regulador con filtro de agua
22	Salivero	55	Filtro manguera Midwest
23	Reflector halógeno Unik de lámpara	56	Vaso de filtro manguera Midwest
24	Carcasa o tapa trasera dicroico foco lámpara	57	Regulador de presión de salivero
25	Protector acrílico frontal o delantero lámpara	58	Tee conexión scaler
26	Ampolleta tipo H3	59	Soporte de terminales (piezas de mano)
27	Soporte foco lámpara sillón	60	Conexión desagüe
28	Cable de lámpara interno	61	Cable de Alta Temperatura y flexible Lámpara
29	Botella de reservorio alta presión 1 Lt	62	Conectores de alimentación (macho – hembra)
30	Soporte de botella con mangueras	63	Protector metálico de ampolleta
31	Motor de asiento sillón dental	64	Válvula de corte o comando
32	Motor de respaldo sillón dental	65	Conector para Scaler Ultrasonido
33	Contador vueltas (motor de respaldo)		

3. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR REPARACIONES

Las visitas por el mantenimiento correctivo que pudieran suscitarse, serán solicitadas por el ITS a través de correo electrónico. El contratista, a contar de la fecha de envío del correo electrónico, deberá acusar recibo de la solicitud en un plazo máximo de 24 horas y enviar el presupuesto desglosando los repuestos a utilizar y la mano de obra, en un plazo máximo de 48 horas, bajo apercibimiento de multa.

Dicho presupuesto será elaborado en base al último informe de la mantención preventiva realizada y/o guía de diagnóstico.

4. VALORIZACIÓN DE MANTENCIONES CORRECTIVAS

El valor por pagar por las mantenciones correctivas deberá estar acorde con lo indicado en el Anexo N°3, expresado en pesos y con impuestos incluidos, además deberá indicar el valor unitario de cada uno de los componentes y equipos que allí se requieren.

En caso de requerirse repuestos, piezas o partes que no se encuentren valorizados en el Anexo N°3, el contratista deberá entregar un presupuesto detallando los componentes, piezas o partes, en pesos, impuestos incluidos, el cual será revisado por el ITS del contrato, quien determinará su adquisición, debido al análisis comparativo que realice con al menos otros dos presupuestos que obtenga de otros proveedores de estos servicios.

Para el caso en que el ITS adquiera los repuestos, piezas o partes con un proveedor distinto al contratado, el servicio de mantención correctiva se pagará al proveedor adjudicado debido a la cantidad de repuestos que incluya el trabajo requerido e indicada en su cotización, al valor ofertado en el Anexo N°3.

El plazo, tanto de inicio en la ejecución de los trabajos como el plazo de ejecución de los trabajos de reparación, deberá estar contenido en la respectiva cotización por cada trabajo a realizar, que deberá entregar el contratista en concordancia con la dificultad de los trabajos solicitados. El ITS podrá manifestar su conformidad o solicitar modificar dichos plazos de acuerdo con la complejidad de la reparación, según corresponda a cada caso. Todo lo anterior, deberá ser registrado debidamente por medio de correo electrónico entre el ITS y el contratista.

El atraso en el inicio o entrega de los trabajos podrá significar la aplicación de la multa correspondiente.

Una vez aprobado el presupuesto, el contratista será notificado vía correo electrónico por el ITS, mediante una orden de trabajo.

5. DE LAS URGENCIAS

Si durante la ejecución del contrato se suscitaren situaciones de emergencia que pongan en riesgo la atención de pacientes dentales, el contratista deberá presentarse junto con su personal idóneo para reparar los equipos dentro de los plazos que se señalan en el siguiente párrafo.

Los plazos máximos de respuesta son los detallados a continuación:

- a) 8 horas para presentar cotización, contadas desde el envío del requerimiento de trabajo por parte del ITS, mediante correo electrónico.
- b) 24 horas para realizar la reparación desde el envío de la Orden de Trabajo.

El contratista deberá cumplir con dichos plazos, aun cuando el plazo de horas se cumpla en días sábado, domingo o festivos. En caso de no concurrencia o no presentación de la cotización dentro del plazo indicado, podrá significar la aplicación de la multa correspondiente.

6. DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Durante toda la ejecución del contrato, el proveedor deberá considerar que, para la reparación, deberá utilizar repuestos originales y nuevos, sin perjuicio de la facultad del ITS de autorizar la instalación de componentes distintos a los originales, en caso de falta de stock de los repuestos o discontinuidad de estos, y sólo en la medida que ello no afecte el correcto y normal funcionamiento de los equipos.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

En caso de ser necesaria la instalación de un repuesto de forma provisoria para mantener la continuidad del servicio, las condiciones y plazos deberán ser previamente aprobados por el ITS, quien dejará constancia de dicha situación y de los plazos.

El contratista será responsable de la calidad de los repuestos que se usen en el servicio de mantenimiento. Un repuesto o elemento que no cumpla con lo especificado deberá ser retirado de las instalaciones.

En todo caso, el ITS podrá solicitar antecedentes que respalden la calidad de materiales y el tipo de reparación efectuada.

7. DE LAS HERRAMIENTAS

Los técnicos que participen en las labores de mantención deberán contar con las herramientas, equipos e implementos tanto de seguridad como sanitarios necesarios para la prestación del servicio en forma rápida, eficiente y segura, los que deberán ser proporcionados por el contratista.

8. DE LOS INFORMES

El contratista deberá realizar la entrega de un informe en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la realización de los servicios de reparación. Dicho informe incluirá el detalle de los trabajos efectuados en cada servicio y deberá adjuntar las recomendaciones técnicas propias del servicio para asegurar la correcta continuidad de éste.

9. SEGURIDAD

Será de responsabilidad del contratista adoptar todas las medidas de seguridad y protección que correspondan, a objeto de resguardar la integridad de trabajadores, personal municipal, protección del inmueble, materiales y daños a terceros. De igual forma, deberá aceptar y cumplir cualquier requerimiento de seguridad que disponga el ITS.

10. ASEO Y ENTREGA

El contratista deberá ejecutar sus trabajos, manteniendo la limpieza completa de la zona en general, libre de desechos, basura o desperdicios resultantes de la reparación. Además, deberá considerar la reposición de todos los elementos desarmados provisoriamente para ejecución de la reparación, si fuere el caso.

11. DAÑOS A INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

Cualquier daño o perjuicio provocado en las dependencias del Centro de Salud Familiar o del Centro Odontológico Escolar, producto de la ejecución de los trabajos, será de cargo del contratista, quien, a su vez, deberá entregar los espacios en las mismas condiciones en que se recibieron.

Para estos efectos, el ITS notificará al contratista, el que deberá dar respuesta en un plazo máximo de 24 horas, respecto de la responsabilidad en el daño o perjuicio provocado y, en caso de requerirse reparación o cambio de las instalaciones existentes dañadas, dispondrá de un plazo máximo de 2 semanas.

12. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

La Dirección de Salud (unidad técnica) será la encargada de designar al ITS del contrato

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Solo en el caso de indisponibilidad de este medio y tratándose de

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

situaciones de emergencia, se podrá verificar por otro medio donde quede constancia escrita de la comunicación efectuada, y sin perjuicio de la facultad del ITS de reforzar el aviso de forma verbal.

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

ANEXO N°1

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON
PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE”**

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA PARA SILLONES DENTALES”
ID 2735-406-LE23**

Yo _____ RUT _____, correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT _____, ambos domiciliado en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, 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, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021

La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. Las personas naturales deben obviar la solicitud de datos relativos a personas jurídicas.

“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 subcontrata 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:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

ANEXO N°2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA PARA SILLONES DENTALES”
ID 2735-406-LE23

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA PARA SILLONES DENTALES**” ID 2735-406-LE23, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser

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**

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 2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA PARA SILLONES DENTALES”
ID 2735-406-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

El oferente deberá incluir en su oferta para cada ítem, el valor correspondiente a la mano de obra, el valor de los repuestos, partes o piezas a reemplazar o reparar. Asimismo, en cada valor deberá considerar todos los costos asociados al recambio, reparación o reemplazo de cada parte o pieza a que se refiere cada ítem del presente anexo.

VALOR DE LAS MANTENCIONES CORRECTIVAS SERVICIOS FRECUENTES		
ITEM	LISTADO DE REPUESTOS	VALOR UNITARIO CON MANO DE OBRA (IMPUESTOS INCLUIDOS)
1	Mangueras para turbinas Midwest	\$
2	Manguera para jeringa triple, 1,5 m	\$
3	Mangueras para eyector externa (con terminal y filtro)	\$
4	Manguera eyector interna	\$
5	Manguera Hemosuctor externa (con terminal y filtro)	\$
6	Manguera Hemosuctor interna	\$
7	Manguera Capilar 1,5mm	\$
8	Manguera capilar 3,5mm	\$
9	Manguera capilar 7mm	\$
10	Manguera corrugada desagüe 5/8	\$
11	Manguera Midwest UNIK con regulación de agua, con terminal	\$
12	Filtro Hemosuctor	\$
13	Boquilla Hemosuctor 9.5mm gris	\$
14	Filtros eyector	\$
15	Boquillas eyector 6,3mm	\$
16	Llave agua salivero	\$
17	Accionador válvula llena vaso	\$
18	Llave llena vaso salivero	\$
19	Filtro de salivero	\$
20	Tapa filtro salivero	\$
21	Oring Salivero	\$
22	Salivero	\$
23	Reflector halógeno Unik de lámpara	\$
24	Carcasa o tapa trasera dicroico foco lámpara	\$
25	Protector acrílico frontal o delantero lámpara	\$
26	Ampolleta tipo H3	\$
27	Soporte foco lámpara sillón	\$
28	Cable de lámpara interno	\$
29	Botella de reservorio alta presión 1 Lt	\$
30	Soporte de botella con mangueras	\$
31	Motor de asiento sillón dental	\$
32	Motor de respaldo sillón dental	\$
33	Contador vueltas (motor de respaldo)	\$
34	Transformador principal	\$

VALOR DE LAS MANTENCIONES CORRECTIVAS SERVICIOS FRECUENTES		
ITEM	LISTADO DE REPUESTOS	VALOR UNITARIO CON MANO DE OBRA (IMPUESTOS INCLUIDOS)
35	Tarjeta de control o placa electrónica Unik nueva versión	\$
36	Switch encendido	\$
37	Tapiz de sillón	\$
38	Tarjeta pedal de control	\$
39	Carcasa de pedal	\$
40	Válvula de pedal	\$
41	Tee 2 mm	\$
42	Tee 4 mm	\$
43	Tee 6 mm	\$
44	Conexión 4mm	\$
45	Conexión 6mm	\$
46	Conexión 8mm	\$
47	Válvula Blanca agua y aire	\$
48	Sistema ventury	\$
49	Filtro desagüe	\$
50	Válvula piloto	\$
51	Switch neumático Braket	\$
52	Terminal ventury a desagüe	\$
53	Jeringa triple sin manguera	\$
54	Regulador con filtro de agua	\$
55	Filtro manguera Midwest	\$
56	Vaso de filtro manguera Midwest	\$
57	Regulador de presión de salivero	\$
58	Tee conexión scaler	\$
59	Soporte de terminales (piezas de mano)	\$
60	Conexión desagüe	\$
61	Cable de Alta Temperatura y flexible Lampara	\$
62	Conectores de alimentación (macho – hembra)	\$
63	Protector metálico de ampollita	\$
64	Válvula de corte o comando	\$
65	Conector para Scaler Ultrasonido	\$

VALOR DE LA MANO DE OBRA PARA MANTENCIONES EVENTUALES		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO SERVICIO, IMPUESTOS INCLUIDOS
1	Valor Mano de Obra (incluye traslados, retiro e instalación) de 1 a 4 repuestos	\$
2	Valor Mano de Obra (incluye traslados, retiro e instalación) de 5 a 8 repuestos	\$
3	Valor Mano de Obra (incluye traslados, retiro e instalación) de más de 9 repuestos	\$

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA PARA SILLONES DENTALES”
ID 2735-406-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA PARA SILLONES DENTALES”
ID 2735-406-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una 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.	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N°171 de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes bases administrativas especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la Comisión Evaluadora designados en el numeral 6 de las bases administrativas especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

