

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN  
MARCHA Y MANTENCIÓN DE SIETE  
UNIDADES DENTALES” ID 2735-43-LP25**

**DECRETO DAL N°0339/2025**

**LO BARNECHEA, 07-04-2025**

**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, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°433419, la Dirección de Salud, requirió la adquisición, traslado, instalación y puesta en marcha de siete unidades dentales, compuestas por un sillón dental, bracket con mangueras tipo midwest, lámpara LED, unidad auxiliar con conector rápido para el ultrasonido, dos taburetes y la garantía técnica de estos equipos, esto, para realizar las atenciones que prestará el Área Dental del Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea.
- b) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- c) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del reglamento de la ley de compras, esta entidad licitante consultó la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 84/2025 del 10 de enero de 2025.
- e) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio del año en curso, publicado conforme lo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENCIÓN DE SIETE UNIDADES DENTALES” ID 2735- 43-LP25**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENCIÓN DE SIETE UNIDADES DENTALES”**  
**ID 2735- 43-LP25**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

Las presentes Bases Administrativas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada “PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENCIÓN DE SIETE UNIDADES DENTALES” cuyo objetivo es la adquisición, traslado, instalación, puesta en marcha y mantenimiento de siete sillones dentales con su equipamiento para realizar las atenciones que prestará el Área Dental del Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea.

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, suma alzada y por el monto total ofertado por la provisión, instalación, puesta en marcha y mantenimiento trimestral de siete unidades dentales.

Los contratistas deberán contemplar la garantía legal establecida en la Ley N°19.496 que Establece Normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores además de una garantía técnica adicional voluntaria a ofertar.

**2. MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES**

Cabe señalar que la presente licitación pública se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, por la Bases Técnicas que por este acto se aprueban, y por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. En virtud de lo establecido en el numeral 2 de la parte dispositiva del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019 que aprobó las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, se hace presente que las disposiciones de las aludidas Bases Administrativas Generales, no regirán la presente licitación pública.

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del Portal y de acuerdo con el artículo 9 del reglamento de compras, se entenderán realizadas, transcurridas 24 horas desde la publicación del documento o acto, en el Sistema de Información.

Para efecto de lo dispuesto en el artículo 140 del reglamento de compras, y para todas las comunicaciones que se le realicen al proveedor adjudicado durante la vigencia de la contratación, Los Proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones, la cual deberá ser informada en el Anexo N°1.

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de días hábiles ADMINISTRATIVOS, esto es, no se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos.

En el caso de los plazos de horas que se establezcan en las presentes bases, se considerarán para su cómputo, las horas de los días hábiles administrativos a que se extiendan el plazo de horas otorgado, iniciando su cómputo 24 horas posteriores a la fecha y hora de su publicación.

**3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS**

**3.1. Garantía de seriedad de la oferta.**

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

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.

**3.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, atendido que el servicio que se pretende contratar origina obligaciones que se irán generando en el transcurso de la vigencia de la contratación, cuyo incumplimiento podría impedir que esta Entidad Licitante dé oportuna y completa respuesta al objetivo que motiva la presente adquisición, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima (*)</b>	120 días corridos posteriores al término de la garantía técnica adicional voluntaria de los productos ofertada.
<b>Monto (**)</b>	\$4.306.037 (cuatro millones trescientos seis mil treinta y siete pesos)
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-43-LP25".

(\*) para estos efectos, se deberá sumar al plazo de entrega ofertado, el plazo de 6 meses de garantía legal y el plazo de garantía técnica adicional ofertado si es que se oferta, sumatoria a la que se deberá adicionar los 120 días corridos antes indicados, plazo total que se contabilizará desde el día siguiente a la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicios. En caso de no haber ofertado garantía técnica adicional voluntaria, los 120 días corridos se deberán contar desde el término de los 6 meses de garantía legal.

(\*\*) Monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible neto, señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera presencial o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de que la garantía no cuente con firma electrónica avanzada, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicada 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 que cuenten con firma electrónica avanzada, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato en el mismo plazo de 10 días hábiles señalado en el párrafo anterior. La garantía 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.

Podrá entregarse una **Póliza de garantía** la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual**, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período señalado en la tabla inserta en el presente numeral. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las

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

acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, y se readjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere vencido el término de la garantía técnica adicional voluntaria ofrecida por el adjudicatario, o en caso de que no la hubiere, una vez vencido el término de la garantía legal, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme del período de garantía ejecutada.

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere vencido el término de garantía técnica adicional voluntaria ofrecida por el adjudicatario, o en caso de que no la hubiere, una vez vencido el término de la garantía legal, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme del periodo de garantía ejecutada.

#### **4. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Fecha de Publicación Licitación	07/04/2025 18:30 horas
Inicio del período de preguntas	07/04/2025 18:31 horas
Visita a terreno voluntaria	09/04/2025 11:00 horas
Final del período de preguntas	10/04/2025 10:00 horas
Publicación de Respuestas y Aclaraciones	22/04/2025 20:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	28/04/2025 16:00 horas
Apertura de las Ofertas	28/04/2025 16:01 horas
Plazo estimado de publicación de la adjudicación	30/06/2025 21:00 horas
Fecha estimada de suscripción de contrato	31/07/2025 18:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en la tabla precedente, 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. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento.

##### **4.1 VISITA A TERRENO**

El Municipio realizará una visita a terreno de carácter voluntaria para los eventuales oferentes, en el día y a la hora señalados en el calendario de la licitación, establecido en el numeral 4 precedente y el punto de encuentro será en la recepción del Servicio Odontológico de CESFAM, ubicado en Avenida El Rodeo N° 13.533 2do piso, comuna de Lo Barnechea, donde se encontrará Mario Tronche Canales, funcionario municipal de la Dirección de Salud o quien lo reemplace, quien presentará la dependencia donde se instalarán las unidades dentales. Los potenciales oferentes que deseen participar en la visita deberán inscribirse previamente enviando correo electrónico a [licitaciones@lobarnechea.cl](mailto:licitaciones@lobarnechea.cl), **hasta las 23:59 horas** del día anterior a la fecha en que deba realizarse la reunión según calendario. **Cada interesado deberá trasladarse por sus propios medios al Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea.**

#### **5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN**

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

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los oferentes durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, con su respectivo control preventivo de juridicidad. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a las modificaciones formuladas.

## **6. DE LA PRESENTACIÓN Y LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS.**

### **6.1. Presentación de las ofertas.**

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el calendario de la licitación precedentemente indicado. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán para la evaluación, las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.**

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal de mercado público. En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **prevalecerá y la Comisión Evaluadora sólo considerará para efectos del examen de las propuestas, la información contenida en los respectivos anexos.**

**La oferta debe ser seria, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras.** En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibles.** A su vez, las ofertas deberán ser únicas por cada oferente, de modo que **serán declaradas inadmisibles** aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de unión temporal de proveedor**, en los términos dispuestos en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Compras.

### **6.2. Aceptación de las bases de licitación y vigencia de las ofertas**

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de las mismas. 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 mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique el presente proceso concursal.

## **7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que

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

no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) No se opongan a las presentes bases administrativas.

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](http://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.

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

#### **7.1. Documentos Administrativos.**

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”**. 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](http://www.mercadopublico.cl). **(ESENCIAL)**.

Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta.

- b) **Escritura Pública en caso de presentar su oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP)**. De conformidad con lo señalado en el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, y dado el caso que la presente contratación corresponde a un monto superior a las 1.000 UTM, el representante de la UTP deberá adjuntar el documento que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para estos efectos, en el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

persona jurídica, deberá consistir ésta en una **empresa de menor tamaño**.

2. Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público, condición que será verificada por la comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas y durante el proceso de evaluación hasta la adjudicación, sin perjuicio de lo señalado 182 y 183 del reglamento de Compras.

3. El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.

4. Su constitución deberá materializarse por escritura pública.

**7.2. Documento Económico.**

- a) **Anexo N°2 “Oferta Económica, Plazo de Entrega y Garantía Técnica Adicional Voluntaria” (ESENCIAL).**

El proponente deberá ofertar el **valor por la totalidad de sillones requeridos**, debiendo incluir en su oferta económica en el anexo N°2 “valor total” el valor por la **provisión, instalación puesta en marcha y mantención trimestral** durante el periodo a que se extiende la garantía legal y adicional que oferte en el mismo anexo N°2, según se detalla en las Bases Técnicas, respecto de las **siete unidades dentales con su equipamiento**.

Además, deberá ofertar un plazo de entrega, el cual no deberá superar los **20 días hábiles**, plazo que se contabilizará desde el día siguiente al del envío por parte del ITS del correo electrónico con la elección del color de tapiz de los equipos. Para estos efectos, una vez suscrita el acta de inicio de servicios, el adjudicatario contará con 5 días hábiles para entregar al ITS de la contratación el muestrario de colores de tapices, y el ITS contará con un plazo de 24 horas para dar respuesta de la selección del color del tapiz, de modo que el plazo ofertado se contabilizará desde el día siguiente a aquel en que el ITS hubiere dado respuesta del color seleccionado. Por su parte, se entiende por días hábiles de lunes a viernes.

Por último, se hace presente que el plazo de **garantía técnica adicional voluntaria** que podrán ofertar los proponentes debe ser entendido como un plazo de garantía voluntaria **adicional al plazo de garantía legal de 6 meses** contemplados en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley N°19.496 de protección de los derechos de los consumidores.

De este modo, el plazo de garantía legal se contabilizará desde la recepción conforme del producto por parte del ITS, y sólo una vez concluido el plazo de garantía legal señalado, comenzará a contabilizarse el plazo de garantía técnica adicional voluntaria ofertado por el proponente que resulte adjudicado, el cual se extenderá por todo el periodo que hubiere ofertado.

En aquellas propuestas en que oferten un número indeterminado de meses, o un rango de meses, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de meses como garantía técnica adicional voluntaria ofertada, se tendrá como no ofertado el plazo adicional de garantía requerido y se otorgará cero puntos en el criterio de evaluación respectivo.

**7.3. Documentos Técnicos**

- a) **Anexo N°3 “Materias de Alto Impacto Social”.**  
b) **“Programa de Integridad y Ética Empresarial”** que se encuentre en cumplimiento con los criterios señalados en el numeral 13 de las Bases Administrativas. .  
c) **Anexo N°4 “Declaración Jurada simple sobre divulgación de programas de integridad”.**  
d) **Ficha Técnica del producto ofertado**, en español que acredite el cumplimiento de los requerimientos indicados en el numeral 2 de las Bases Técnicas.(ESENCIAL).

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

En el caso de que la ficha técnica del fabricante del equipo no se refiera a todas las especificaciones técnicas indicadas para cada equipo en el numeral 2 de las bases técnicas, el oferente podrá complementar la información del equipo ofertado con un documento o certificación de formato propio que dé cuenta de los requerimientos a los que no aluda la ficha técnica del fabricante.

- e) Certificado a nombre del oferente de ser el Servicio Técnico autorizado en Chile otorgado por la empresa fabricante del equipo.
- f) Certificado a nombre del oferente de ser el representante en Chile de la marca de los sillones ofertados.
- g) Certificado ISO 13485 y/o Certificación de la FDA (Food and Drug Administration) y/o de la CE (Comunidad Europea) de los equipos.

En caso de presentar el Certificado ISO 13485 este deberá contener el nombre de la organización que certifica la ISO, fecha de emisión y caducidad no menor al mes de diciembre de 2025 y con N° para fines de identificación y verificación.

**8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en la tabla contenida en el numeral 4 precedente. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas, conforme se indica en el numeral siguiente.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de la Ley Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de las ofertas que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

**9. DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiese los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibile la oferta y/o declarar desierta la licitación.

Para estos efectos, la comisión evaluadora en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por los integrantes de la comisión que contendrá, a lo menos:

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su Reglamento; o por encontrarse en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad establecidas en el numeral 10 de las presentes Bases.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio.

El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

Se entenderá parte integrante y complementaria del Acta de Evaluación que al efecto se suscriba, cada una de las minutas de evaluación del oferente, la que contendrá el examen pormenorizado y detallado de cada uno de los antecedentes acompañados a la propuesta, los anexos presentados, el examen de admisibilidad de estos, y los cálculos y puntajes obtenidos en los criterios de evaluación establecidos en las presente Bases Administrativas, las que deberán ser publicadas conjuntamente con el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora al momento de la adjudicación de la presente licitación pública.

## **10. 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. 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) Anele Araneda López, funcionaria del Departamento de Salud, o quien la subrogue.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Luis Felipe Mahaluf Pinto, o en su ausencia o impedimento, Camila Herrera Cremaschi, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Decreto Alcaldicio que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

## **11. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las bases de licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica y técnica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presentes bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

### **11.1 De la admisibilidad administrativa de las ofertas**

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES.
- b) Aquellas propuestas que no sean únicas, en los términos dispuestos en el numeral 6 de las bases administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas simultáneas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- c) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas que estén sujetas a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren los términos establecidos en las bases del proceso.
- d) Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
- e) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la comisión evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público, de conformidad con lo señalado en el artículo 182 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- f) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo con el criterio de evaluación de oferta económica establecido en las presentes bases, declarándose

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

consecuencialmente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886.

- g) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del reglamento de la Ley N°19.886.

**11.2 De la admisibilidad económica de las ofertas**

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Por su parte, en caso de que en el presente proceso licitatorio no se presenten otras propuestas, o bien las restantes ofertas resulten todas inadmisibles, se considerará riesgosa o temeraria la oferta económica, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del presupuesto máximo disponible, impuestos incluidos, indicado en el numeral 16.1 de las presentes bases Administrativas.

Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

- b) Todas aquellas propuestas cuya oferta económica superen el presupuesto máximo disponible para la contratación, señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.
- c) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°2, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del bien requerido, o la cantidad por la que debe ofertar (siete unidades) señalado en el mismo anexo.
- d) Aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°2 presentado por el propio oferente.

**11.3 De la admisibilidad técnica de las ofertas**

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique la siguiente hipótesis:

- a) Aquellas propuestas que oferten un plazo de entrega superior a los 20 días hábiles.
- b) Aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo de entrega ofertado.
- c) Si la Comisión Evaluadora solicitara mediante foro inverso la ficha técnica y/o una o más certificaciones señaladas en los literales c), d), e) y f) del numeral 7.3 de las Bases

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

Administrativas, y el oferente, en el plazo otorgado no presente la documentación requerida y/o presente documentación que no dé cuenta o no cumpla con los requerimientos mínimos establecido para cada documento en los referidos literales para cada uno de ellos respectivamente, y/o no cumplan con lo señalado en el último párrafo del numeral 12 siguiente respecto del tiempo de su producción u obtención, la oferta será declarada inadmisibles, atendido que la Comisión Evaluadora no podrá constatar la idoneidad técnica de los sillones ofertados y/o que éstos y/o el oferente en su caso, cuenten con las certificaciones técnicas requeridas.

**12. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN**

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 56 del 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 acompañe la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibles en caso de que las presentes Bases Administrativas así lo establezcan. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

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

**13. 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	Garantía Técnica Adicional Voluntaria del Producto (GT)	20%
3	Plazo de Entrega (PE)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
5	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	1%
6	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
7	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior	(*)
Total		100%

(\*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con el criterio indicado en el numeral 13.7.

**13.1. Oferta Económica (OE 65%)**

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el **Valor Total** (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica, Plazo de Entrega y Garantía Técnica Adicional Voluntaria".

Así, el proveedor que presente la oferta de menor Valor Total (VT) será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Menor VT ofertado}}{\text{VT oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

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

**13.2. Garantía Técnica Adicional Voluntaria del Producto (GT 20%)**

Para este criterio se evaluará los meses adicionales de garantía que oferten para los diversos artículos. Para efectos de atribución del puntaje, se asignará puntaje en razón de los meses adicionales ofertados en el Anexo N°2 "Oferta Económica, Plazo de Entrega y Garantía Técnica Voluntaria", de acuerdo con la siguiente tabla:

MESES DE GARANTÍA	PUNTAJE
18 o más meses adicionales	1000 puntos
Entre 14 y 17 meses adicionales	400 puntos
Entre 11 y 13 meses adicionales	200 puntos
Entre 7 y 10 meses adicionales	100 puntos
Entre 1 y 6 meses adicionales	50 puntos
0 meses o no presenta Garantía Técnica Adicional Voluntaria del Producto	0 puntos

**Las propuestas que no oferten garantías técnica voluntaria (esto es, que no completen la celda en el respectivo anexo N°2) u oferten una garantía técnica voluntaria de 0 meses, sólo contarán con la garantía legal de 6 meses regulada en la Ley N°19.496 y obtendrán 0 puntos en el presente criterio.** Asimismo, aquellas propuestas que oferten un número indeterminado de meses, o un rango de meses, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de meses como garantía técnica adicional voluntaria ofertada, se tendrá como no ofertado el plazo adicional y se otorgará cero puntos en el presente criterio.

Posteriormente, el puntaje respectivo se multiplicará por el ponderador del criterio, conforme a la siguiente fórmula:

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

**13.3. Plazo de Entrega (PE 10%)**

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de entrega en días hábiles administrativos de los equipos y su instalación ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica, Plazo de Entrega y Garantía Técnica Adicional Voluntaria". Así el proveedor que presente el menor plazo de entrega será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que los restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{menor plazo de entrega}}{\text{plazo de entrega a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$PE = (Puntaje Obtenido) \times 0,10$$

Con todo, el plazo máximo de entrega a ofertar no podrá ser superior a **20 días hábiles** contados desde el día siguiente al del envío por parte del ITS del correo electrónico con la elección del color del tapiz de los equipos.

**13.4. Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)**

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°3 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

N°	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público.	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si el oferente al menos uno de sus integrantes en el caso de presentarse como UTP, cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para la cual bastará mantener el sello vigente en el registro.
2	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el siguiente documento: a) Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) b) Reporte de Sostenibilidad GRI
3	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el siguiente documento: a) Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
4	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar uno cualquiera de los siguientes documentos: a) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente) b) Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
5	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar uno cualquiera de los siguientes documentos: a) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura b) certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la apertura.

**Sólo se considerará la información declarada en el anexo N°3 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente.** Los medios de verificación deberán encontrarse adjuntos de forma completa y suficiente.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el Instituto Nacional de Normalización - 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: el oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo **Anexo N°3** los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

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

Contiene	Puntos
5 ítems	1.000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítem	200 puntos
No informa / no acredita	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°3, 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.

$$MA = Puntaje \times 0,03$$

### 13.5. Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI 1%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá estarse a lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en el sentido de contar con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente**:

- a) **Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización.** El cual deberá cumplir con la directiva de la Dirección Chilecompra, que indica que, “por Programa de Integridad se entenderá un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos”. Asimismo deberá sus objetivos a **prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada**”

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en códigos de ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**.

- b) **Anexo N°5 “Declaración Jurada sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que ésta ha sido difundido entre su personal	1.000
No informa o no acreditar el criterio	0

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el anexo N°5 debidamente suscrito, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

### 13.6. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente 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 56 del 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:

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

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

### 13.7. Descuento por comportamiento contractual anterior (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 del puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, el porcentaje que en cada caso corresponda, 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 en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

### 13.8. Resumen fórmula de evaluación

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

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

### 13.9. Criterios de desempate

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

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

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

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”**.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

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

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”**.

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

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

#### **14. DE LA ADJUDICACIÓN**

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, por el valor a suma alzada por la totalidad de los bienes adquiridos, y por el valor ofertado por el adjudicatario en su anexo N°2.

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, 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 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

#### **15. DE LA READJUDICACION**

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la suscripción del contrato, o la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las Bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no 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, cuenta con la disponibilidad de prestar el servicio requerido y que cumple con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases Técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contados desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con la disponibilidad del servicio requerido a la fecha de la readjudicación. En caso contrario, esto es, que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o, transcurrido el plazo no dé respuesta al ITS, 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.

Algunas de las situaciones que permitirán la readjudicación serán las siguientes:

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Si el proveedor adjudicado no entrega en los plazos establecidos en el decreto de adjudicación la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- b) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no entregar la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no formalizar la contratación.
- e) Si el proveedor se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la formalización de la contratación.
- f) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las Bases para la formalización de la contratación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación, o lo declare desierto, deberán disponer que los hechos sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 6.2 de las Bases Administrativas y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

**16 DEL CONTRATO**

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose cumplido por parte del adjudicatario con las condiciones y requisitos establecidos tanto en las presentes Bases Administrativas como en el decreto que adjudicó el proceso, se procederá a la formalización de la adjudicación, de acuerdo con la modalidad que establezca la cláusula siguiente.

**16.1 Antecedentes del Contrato**

<b>Fuente de financiamiento</b>	Salud
<b>Plazo máximo de pago</b>	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
<b>Presupuesto máximo disponible neto</b>	\$86.120.748 neto
<b>Presupuesto Máximo Disponible</b>	<b>\$102.483.690</b> impuestos incluidos
<b>Opciones de pago</b>	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
<b>Nombre de responsable de pago</b>	Viviana Abarca Abarzua
<b>E-mail de responsable de pago</b>	<a href="mailto:vabarca@lobarnechea.cl">vabarca@lobarnechea.cl</a>
<b>Nombre de responsable de contrato</b>	Anelé Araneda López
<b>E-mail de responsable de contrato</b>	<a href="mailto:aaanedal@lobarnechea.cl">aaanedal@lobarnechea.cl</a>
<b>Prohibición de Subcontratación</b>	Si
<b>Modalidad de adjudicación</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	Si
<b>Requiere garantía de fiel cumplimiento</b>	Si

**16.2 De la formalización**

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad, para ello, deberá adjuntar la documentación que a continuación se indica, para la redacción de este. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 44 letra b) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Decreto DAL N°0008, de fecha 14 de julio de 2023, será la encargada de redactar el contrato.

**16.2.1 Documentación para la suscripción del contrato**

El adjudicatario, en un plazo máximo de **10 días hábiles administrativos**, contados desde la notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público para presentar los antecedentes

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

que a continuación se indican para proceder con la confección y suscripción del contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

**16.2.2 Documentación general:**

**a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.**

**b) Declaración Jurada** (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021.

**c) Declaración Jurada** (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que, desde la presentación de su propuesta a la fecha de esta, ni el oferente, ni su representante legal, ni ninguna de las personas naturales y/o jurídicas por las cuales declara, les ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto del contenido afirmado en la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública o del Anexo N°1 presentado para ofertar.

Además, deberá presentar los siguientes antecedentes para celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, según corresponda la naturaleza del adjudicatario. El adjudicatario podrá exceptuarse de presentar estos antecedentes si ellos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), con las vigencias requeridas precedentemente:

**16.2.3 Persona Natural:**

a) Copia simple del RUT de la persona natural.

**16.2.4 Persona Jurídica**

- a) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- b) Certificado vigente que acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- c) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- d) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- e) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- f) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

**16.2.5 Unión Temporal de Proveedores**

a) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

- b) En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 16.2.4 precedente.

Una vez confeccionado el contrato, la suscripción de éste se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de **10 días hábiles administrativos** desde que es notificado.

El plazo de 10 días hábiles para la entrega de la totalidad de la documentación requerida para confección del contrato podrá ser ampliado, por una sola vez, a requerimiento fundado del adjudicatario, hasta por un máximo de 5 días hábiles, en la medida que el incumplimiento en su presentación le sea inimputable. En tal caso, el plazo máximo establecido para la suscripción del contrato en el numeral 4 de las Bases Administrativas, se ampliará en la misma proporción de días hábiles en que se hubiera aumentado el plazo.

Con todo, de no presentar los documentos necesarios para la redacción del contrato en los plazos indicados o de no suscribirse la convención remitida en el plazo establecido en el presente numeral, se dejará sin efecto la adjudicación, y se procederá conforme lo señala el numeral 15 precedente.

**16.3 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.

**16.4 Vigencia y plazo de la contratación**

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del Decreto que aprueba el Contrato, y se extenderá hasta la liquidación del último por parte del ITS.

El plazo de entrega comprometido por el oferente en el Anexo N°2 "Oferta Económica, Plazo de Entrega y Garantía Técnica Adicional Voluntaria", comenzará a contabilizarse desde el día siguiente a aquel en que el ITS dé respuesta del color seleccionado para el tapiz de los equipos, y no podrá exceder el plazo ofertado.

El plazo de la garantía comprometida por el oferente en el Anexo N°2 "Oferta Económica, Plazo de Entrega y Garantía Técnica Adicional Voluntaria" comenzará a continuación del vencimiento de la garantía legal para todos los artículos entregados y culminará el día en que se cumpla la cantidad de meses ofertados en su propuesta, previa recepción conforme por parte del ITS del periodo de garantía cumplido.

**16.5 Recepción conforme.**

La recepción conforme de los equipos será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que la provisión, instalación y puesta en marcha de las unidades dentales se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, la cantidad requerida por el Municipio y lo ofertado por el contratista.

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:

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

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

**16.6 Forma de pago**

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por los sillones efectivamente instalados y puestos en marcha, en un único pago, en pesos chilenos y de acuerdo con los montos ofertados por el contratista en el Anexo N°2 “Oferta Económica, Plazo de Entrega y Garantía Técnica Adicional”, una vez que estos hayan sido recibidos conforme en su totalidad por parte del ITS del contrato.

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](http://www.lobarnechea.cl).

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

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

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

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

**16.7 Multas**

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

N°	Causal	Multa
1	Incumplimiento en el plazo de entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos ofertados de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2 de las Bases Administrativas.	2 UTM por cada día hábil de atraso, con tope de 10 días hábiles
2	Incumplimiento en los plazos establecido en el numeral 3 de las Bases Técnicas para reparar el equipo.	0,5 UTM por equipo por día corrido de atraso, con tope de 10 días hábiles.
3	Incumplimiento en el recambio de las piezas y partes del equipo sujetas a garantía de acuerdo a lo indicado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por evento.
4	Incumplimiento en la realización de la capacitación regulado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por equipo por día corrido de atraso.
5	Incumplimiento en el Mantenimiento Preventivo Trimestral de acuerdo con el numeral 4 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por equipo por día corrido de atraso, con tope de 5 días hábiles.
6	Incumplimiento en el envío de muestrario de colores para elección de ITS de acuerdo con el numeral 2 letra c) de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por equipo por día corrido de atraso, con tope de 5 días hábiles.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

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 monto total del contrato.

Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago.

**16.8 Término anticipado del contrato**

De conformidad a lo previsto en los artículos 130 del reglamento de la Ley N°19.886 aprobado por el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, se podrá poner término anticipadamente a contrato por las siguientes hipótesis:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. **Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si se cumple alguna de las siguientes hipótesis:**
  - i. Haber cedido en todo o parte las obligaciones y derechos que emanen de la presente contratación, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula del pago, precedente, respecto del factoring de los documentos tributarios.
  - ii. En el caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - iii. En caso de que el oferente sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato.
  - iv. Por infringir las obligaciones relativas al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
  - v. Por superar los topes dispuestos en la tabla de multas contenida en el numeral 16.7 de las Bases Administrativas.
- d) 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.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del monto total del contrato.

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

Con todo, y tal como lo dispone el artículo 124 del reglamento de Compras Pública y demás normas relacionadas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

**16.9 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. De conformidad al artículo 137 del Reglamento de la Ley de Compras, el procedimiento de 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 se ajustará al siguiente procedimiento:

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 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Salud.
2. El Director de la Dirección 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). El oficio además deberá informar al contratista que en sus descargos podrá solicitar al ITS las medidas probatorias que estime pertinente para la adecuada defensa de sus intereses.
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad. De acuerdo con el referido artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección correo electrónico en el Sistema de información de la Dirección de Compras.
4. 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.
5. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Salud.
6. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Salud, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
  - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Salud, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

- a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o término anticipado;
  - 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 y/o término anticipado que se dispone ; y
  - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista a la misma dirección de correo electrónico que se indica en el numeral 3 precedente, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
8. 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.
9. 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 y/o término anticipado;
  - 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 nuevos 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/o término anticipado 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 y/o término anticipado;
  - 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.
10. 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.
11. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### **16.10 Liquidación y término anticipado de la contratación**

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

El procedimiento de liquidación y término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de notificación antes indicado, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, el Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, se establecerá la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el Anexo N°1, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el decreto que tiene por aprobada la liquidación de la contratación. Por su parte, el ITS del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

**17 CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES**

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

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

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

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>.

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente. La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

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

**BASES TÉCNICAS**  
**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENCIÓN DE SIETE UNIDADES DENTALES”**  
**ID 2735- 43-LP25**

**1. GENERALIDADES.**

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la adquisición, instalación, puesta en marcha y mantención preventiva trimestral de siete sillones dentales y su equipamiento, que deberán contar con los requerimientos exigidos en estas bases técnicas, esto, para realizar las atenciones que prestará el Área Dental del Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea.

**2. DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS GENERALES DE LOS SILLONES.**

- a) La unidad dental debe contar con sillón dental, bracket con mangueras tipo midwest, lámpara LED, unidad auxiliar con conector rápido para el ultrasonido y 2 taburetes de dentista.
- b) Manual de usuario en español.
- c) El oferente adjudicado deberá entregar muestrario de colores de los tapices, dentro de los 5 primeros días hábiles desde la suscripción del acta de inicio de servicios, pues éstos deben ser elegidos por el ITS del contrato, ya que deben ser lo más concordantes con los colores corporativos, el ITS tendrá un plazo de 24 horas para dar respuesta con la elección del color de los equipos, el cual será por medio de correo electrónico, en caso de no ser entregado el muestrario en los plazos indicados, se podrá estar afecto de multa.

La adquisición requerida para la presente contratación consiste en la provisión, instalación, puesta en marcha y mantención de siete unidades dentales, así como también las características mínimas que los productos ofertados deben cumplir y que se especifican a continuación:

**2.1 SILLÓN**

- a) Sillón sistema de elevación hidráulico.
- b) Respaldo del sillón con sistema eléctrico
- c) Ancho del sillón mínimo 66 cm
- d) Largo del sillón desde 190 cm y hasta 200 cm
- e) Respaldo reclinable regulable de -2° a 70°
- f) Confeccionado con espuma de alta densidad, tapicería resistente, lavable y sin costuras
- g) Cubierta con funda protectora de pies
- h) Apoya brazo derecho e izquierdo.
- i) Apoya brazos abatibles (ambos)
- j) Apoya cabeza biarticulado
- k) Posicionamiento para paciente en silla de ruedas (cabezal se gira en sentido opuesto)
- l) Capacidad para pacientes de hasta 200 Kg.
- m) Posiciones de trabajo seleccionables en panel de control del bracket, brazo asistente y pedal.
- n) Al menos dos posiciones de memoria programables por el usuario.
- o) Permita programación de posición de Trendelemburg.
- p) Posición vuelta a cero
- q) Memoria de posición previa o última posición
- r) Sistema de seguridad que permite la interrupción de movimientos del sillón al presionar cualquier botón
- s) Alimentación eléctrica 220V/50Hz
- t) Pedal que permita regular movimientos del sillón
- u) Caja de conexiones ubicadas a los pies del sillón
- v) Altura del asiento mínima 30 cm
- w) Altura del asiento máxima hasta 81 cm

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

**2.2 BRACKET**

- a) Bracket adosado al sillón
- b) Panel táctil de control de mando de los movimientos del sillón
- c) Panel táctil de control de mando de encendido de la lámpara
- d) Panel táctil de control de mando de llenado de vaso
- e) Bandeja con cubierta antideslizante
- f) Mangueras colgantes y lisas
- g) 3 conexiones tipo Midwest para piezas de mano: 2 para alta velocidad y 1 para baja velocidad
- h) Jeringa triple (agua, aire, spray) autoclavable
- i) Sistema de freno neumático

**2.3 LÁMPARA LED**

- a) Encendido de la lámpara en sensor, control de mando del bracket y control de mando de salivera
- b) Sensor de proximidad para encendido /apagado
- c) Sensor de regulación de luminosidad
- d) Mangos que permitan direccionar la luz en sentido horizontal, vertical y diagonal (3 ejes)
- e) Mangos removibles para su limpieza
- f) Brazo con sistema de frenado
- g) Brazo con giro amplio
- h) Luz fría, blanca, con al menos 4 luces LED
- i) Rango de luminosidad desde 7.000 a 40.000 lux
- j) Sistema de freno que detiene el brazo

**2.4 UNIDAD AUXILIAR**

- a) Salivero de cerámica lisa
- b) Salivero desmontable
- c) Salivero con giro a lo menos 90°
- d) Panel táctil de llenado de vaso y enjuague de escupidera.
- e) Panel táctil de control de mando de los movimientos del sillón, encendido y apagado de lámpara dental
- f) Eyector de Saliva con válvula de corte
- g) Hemosuctor con válvula de corte
- h) Sistema de aspiración por medio de Venturi de aire
- i) Conector rápido para la instalación de sistema de equipo ultrasónico
- j) Jeringa triple (agua, aire, spray) con punta autoclavable
- k) Sistema de depósito de agua destilada

**2.5 TABURETE**

- a) Dos taburetes por cada sillón
- b) Base de 5 ruedas
- c) Permite ajuste de la altura del asiento
- d) Permite ajuste de la altura del respaldo
- e) Base de aluminio con ruedas de alta calidad
- f) Cubierta de respaldo sin costuras para facilitar la limpieza

**2.6 OTROS**

- a) Manual de usuario en español
- b) Muestrario de colores, concordantes con los colores corporativos (gama de celestes)
- c) Certificado de servicio técnico otorgado por la empresa fabricante del equipo

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

**3. DE LA GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL DE LOS PRODUCTOS**

Los productos podrán contar con una garantía técnica adicional voluntaria conforme a lo ofertado por el proponente en la Anexo N°2. Esta garantía comenzará a regir a contar del término de la garantía legal de seis meses contemplada en la Ley N°19.496 de protección de los derechos de los consumidores, y se extenderá por el periodo ofertado por el Contratista.

Esta garantía técnica adicional voluntaria contempla el servicio por parte del contratista, de reparación y cambio de partes y piezas defectuosas de los productos por fallas imputables a la fabricación del equipo y no de mala manipulación y se hará efectiva de la siguiente forma:

- a) Ante la falla de partes o piezas, el ITS comunicará al adjudicatario vía correo electrónico la falla del equipo. El adjudicatario tendrá un plazo de 24 horas contados desde la notificación por correo electrónico para asistir a la visita técnica, levantar fallas y entregar informe correspondiente, en caso de que las fallas sean atribuibles al uso y no a la fabricación del equipo, será la Municipalidad quien asumirá los costos de su reparación.
- b) En caso de que el informe dé cuenta de fallas de fábrica que no pueden ser subsanadas de inmediato, el adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas desde la entrega del informe para la reparación de los equipos, los cuales podrán ser reparados en el Centro de Salud o en dependencias del adjudicatario. El recambio de piezas y partes de los equipos con ocasión de las reparaciones que deban efectuarse, se entienden parte de la garantía ofrecida, de modo que serán de costo del proveedor.

Para el caso que, dentro del plazo otorgado, no se dé cumplimiento con los requerimientos de cambio de piezas y/o componentes que estén sujetos a garantía y sean requeridos por el ITS del contrato, serán aplicadas las multas señaladas en el punto 16.7 de las Bases Administrativas para la presente contratación.

**4. MANTENCIÓN PREVENTIVA TRIMESTRAL**

La mantención preventiva de un sillón dental es crucial para asegurar su buen funcionamiento, prolongar su vida útil y garantizar la seguridad y comodidad de los pacientes, es por ello, por lo que las unidades dentales deberán contar con mantenimientos trimestrales durante todo el periodo de garantía legal y hasta el término de la garantía técnica voluntaria ofertada por el adjudicatario, dicho mantenimiento será de cargo del adjudicatario, sin costo adicional para el Municipio, el cual deberá considerar los siguientes trabajos:

- a) Revisar el estado de los componentes mecánicos, como las bisagras y los motores.
- b) Lubricar las partes móviles según las recomendaciones del fabricante.
- c) Prueba de todos los ajustes y movimientos del sillón para asegurar el funcionamiento de la elevación y descenso del asiento, la inclinación del respaldo, el ajuste de la posición de la cabeza, el movimiento de los reposabrazos y movilidad de la lámpara se realicen sin problemas y ruidos.

La mantención preventiva se hará efectiva de la siguiente forma:

El adjudicatario deberá entregar una programación de las mantenciones trimestrales, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la aceptación conforme de la puesta en marcha y capacitación, a su vez, el adjudicatario deberá enviar listado del personal que posea la certificación de cursos de capacitación aprobados para realizar mantenimientos a equipos dentales de la marca ofertada. El ITS se comunicará con el adjudicatario vía correo electrónico que debe realizarse la mantención preventiva del equipo en la fecha programada. El adjudicatario tendrá un plazo de 24 horas contados desde la notificación por correo electrónico para dar respuesta e informar fecha y hora en que se realizará la visita técnica, para realizar el mantenimiento y entregar informe correspondiente al ITS

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

quien dará la recepción conforme. En caso de no presentarse en la fecha propuesta podrán aplicarse las multas indicadas. Las mantenencias preventivas deberán programarse hasta el término de la garantía técnica adicional voluntaria del producto ofertada por el adjudicatario.

**5. DE LA CAPACITACIÓN**

Se deberá capacitar a 14 funcionarios para la utilización de las unidades dentales una vez que sean instalados y puestos en marcha y con recepción conforme por parte del ITS. La capacitación se realizará de forma presencial en dependencias del Centro de Salud, previa coordinación con ITS del contrato mediante correo electrónico.

De no cumplirse con lo requerido en este punto, se aplicará la multa señalada en el numeral 16.7 de las Bases Administrativas para la presente licitación.

**6. LUGAR DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA**

La entrega, instalación y puesta en marcha de la totalidad de las unidades dentales deberá realizarse en el Centro de Salud de Lo Barnechea, ubicado en Avenida El Rodeo N° 13.533, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a sábado de 9:00 a 16:00 horas, previa coordinación con el ITS del contrato

El plazo de entrega de la totalidad de las siete unidades dentales será el plazo ofertado por el adjudicatario, el cual se contará desde el día siguiente en que el ITS de respuesta del color seleccionado para el tapiz de los equipos.

Se hace presente que el retiro de los sillones existentes, será realizado previamente por la Municipalidad.

A continuación, se presentan las imágenes donde se muestran las conexiones de los sillones dentales que serán retirados, los cuales deben ser compatibles con los sillones que se deben ofertar.



**7. DE 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. Sólo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

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

**ANEXO N°1  
DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR  
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENCIÓN DE SIETE UNIDADES  
DENTALES”  
ID 2735- 43-LP25**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa (\*)  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados  
en \_\_\_\_\_, con poder suficiente para representar al  
oferente(\*\*)(\*\*\*) individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos  
encontramos 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, el entonces Ministerio de Economía,  
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley  
N° 211 de 1973 y que cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito  
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre  
de 2021.

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

**(\*\*) Se entenderá por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal.**

**(\*\*\*) Las declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o  
jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que no le afecta  
ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas o, respecto del  
representante legal.**

Artículo 4°.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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.

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

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

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

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

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, informo 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 o acciones, corresponden a los siguientes:

N°	NOMBRE SOCIO/ACCIONISTA	PORCENTAJE DERECHOS
1		
2		
3		
4		

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es \_\_\_\_ / no es \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
  - a) Presidente de la República.
  - b) Senadores, Diputados y Alcaldes, Concejales (as), Administradores (as) y Directores (as) de Obras Municipales.
  - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u Jueces/Juezas de primera instancia..
  - d) Ministros (as) de Estado, Subsecretarios (as) ,Gobernadores (as), Delegados (as), Presidenciales, Consejeros (as), Regionales, Secretarios (as) y Asesores (as) Regionales Ministeriales, Embajadores (as), Cónsules, Jefes (as) Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director (a) General Carabineros, Director (a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
  - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales y Fiscales adjuntos.
  - g) Fiscal Nacional Económico.
  - h) Contralor (a) General de la República y Contralores (as) Regionales.
  - i) Consejeros (as) del Banco Central de Chile.
  - j) Consejeros (as) del Consejo de Defensa del Estado.
  - k) Ministros (as) del Tribunal Constitucional.
  - l) Ministros (as) del Tribunal de la Libre Competencia
  - m) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
  - n) Consejeros (as) del Consejo de Alta Dirección Pública
  - o) Directores (as) y ejecutivos (as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
  - p) Directores (as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
  - q) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Mi representada no sido condenada por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos establecidos en el código penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
  - b) Mi representada no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde 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 Económica, Fomentos y reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto ley 211, de 1973.
  - c) 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.
  - d) Mi representada no ha sido condenado por los Tribunales de justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595 de delitos económicos.
  - e) Por su parte, la relación con lo señalado en el literal d) precedente, ningún socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración de la oferente persona jurídica en la administración a personas naturales que hubieren sido condenada a la citada medida.
  - f) Ningún socio u accionista sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, 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).
  - g) Ningún socio u accionista han sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los 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).
  - h) 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 literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
  - i) 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 literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
  - j) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
  - k) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

---

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

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

**ANEXO N°2**  
**OFERTA ECONÓMICA, PLAZO DE ENTREGA Y GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENCIÓN DE SIETE UNIDADES DENTALES”**  
**ID 2735- 43-LP25**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>7 UNIDADES DENTALES</b>	
<b>ÍTEM</b>	<b>7 UNIDADES DENTALES</b>
<b>VALOR TOTAL OFERTADO POR LA PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENCIÓN TRIMESTRAL DE 7 UNIDADES DENTALES (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>	<b>VALOR TOTAL (7 unidades)</b> \$ _____ pesos, impuestos incluidos, por 7 unidades dentales, su instalación, puesta en marcha y mantención trimestral.
<b>PLAZO DE ENTREGA (Días totales)</b>	_____ días hábiles
<b>GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL VOLUNTARIA DEL PRODUCTO (meses totales)</b>	_____ Meses

**NOTAS:**

- En caso de presentar inconsistencia con el monto informado en el portal de Mercado Público, se atenderá a los montos informados en este Anexo.
- En el caso que no se complete el anexo, la oferta será declarada inadmisibile.
- Los montos para ofertar son los precios totales para la contratación, impuestos incluidos, en pesos. Asimismo, en caso de que el valor total supere el presupuesto máximo disponible, la oferta será declarada inadmisibile y no serán evaluadas en demás antecedentes. Para efectos de completar el anexo, los oferentes sólo deben ofertar por la garantía técnica adicional voluntaria, la que se contabilizará a continuación de la garantía legal de seis meses.
- El plazo no podrá exceder los **20 días hábiles para la instalación y puesta en marcha de la totalidad de los sillones.** En caso contrario, se declarará inadmisibile la oferta.

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

**ANEXO N°3**  
**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENCIÓN DE SIETE UNIDADES DENTALES”**  
**ID 2735- 43-LP25**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X LA O LA(S) OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA</b>
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público.	
	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.	

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

**ANEXO N°4  
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE  
INTEGRIDAD”**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“PROVISIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y MANTENCIÓN DE SIETE UNIDADES  
DENTALES”  
ID 2735- 43-LP25**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_,  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT:  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro en este  
acto que la empresa a la cual represento, ha difundido entre sus colaboradores el Programa de  
Integridad y Ética empresarial que adjunto a mi oferta, haciéndolo de público conocimiento entre  
nuestro personal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

**FELIPE ALESSANDRI VERGARA**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 688215576101224 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>