

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA: "SERVICIO DE TOMA E
INFORMES DE RADIOGRAFÍAS
EXTRAORALES Y CONE BEAM PARA
PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM
LO BARNECHEA" 2735-2-LE26**

DECRETO DAL N°0027/2026

LO BARNECHEA, 07-01-2026

VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto N°661 de 03 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda; que aprueba reglamento de la Ley N°19.886, y deja sin efecto el decreto Supremo N°250 de 2004; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, de conformidad con la letra b) del artículo 4 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Ley N°18.695, dispone que las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del Estado, funciones relacionadas con la salud pública.
- 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 adquirir, 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; 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esta entidad licitante, previo a la elaboración de las presentes bases de licitación, realizó un análisis respecto a las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil del bien y/o servicio a adquirir, como asimismo de cualquier otra característica relevante que se requieran.
- e) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio, el cual, se encuentra publicado en el plazo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento. Código PAC 2025: 3724-12-PC25-78.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario de Salud para Periodos Futuros N° 107/2025, de fecha 22 de agosto de 2025.

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

- g) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Salud, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 560366.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada: **“SERVICIO DE TOMA E INFORMES DE RADIOGRAFÍAS EXTRAORALES Y CONE BEAM PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA” ID 2735-2-LE26**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“SERVICIO DE TOMA E INFORMES DE RADIOGRAFÍAS EXTRAORALES Y CONE BEAM
PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”
ID 2735-2-LE26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presente Bases Administrativas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada: **“SERVICIO DE TOMA E INFORMES DE RADIOGRAFÍAS EXTRAORALES Y CONE BEAM PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”**.

Esta contratación tiene como objetivo contar con los exámenes imagenológicos complementarios que permiten la realización de estudio de ortodoncia, con el propósito de facilitar el acceso a la atención dental de mayor complejidad como es la ortodoncia mediante aparatología fija, para los pacientes beneficiarios del CESFAM de Lo Barnechea.

La licitación pública será de adjudicación simple, a precios unitarios y en pesos chilenos.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

Atendido que el monto de la presente contratación no supera las 5.000 UTM, no se exigirá la constitución de garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, consistente en un **documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable**, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	120 días corridos posteriores al término de la contratación
Monto	5% del presupuesto máximo disponible neto del contrato.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-2-LE26

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato.

La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

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 y previo por parte del ITS del contrato. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista. 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 y previo por parte del ITS del contrato. 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 correspondiente a la ejecución de Los servicios y la liquidación de éste. Esta renovación deberá realizarse con - a lo menos - 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. 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.

La restitución de esta garantía se realizará llegado el plazo de vencimiento del instrumento financiero y/o en sus respectivas renovaciones, según informe del ITS para la ejecución de las Servicios, con previa autorización de la unidad técnica pertinente.

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 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.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos que en cada caso se indican:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Bases de Licitación	08/01/2026 a las 20:00 horas
Inicio plazo de preguntas	08/01/2026 a las 20:01 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	12/01/2026 a las 12:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	13/01/2026 a las 14:00 horas
Publicación de respuestas	16/01/2026 a las 23:59 horas
Aclaraciones a las bases	21/01/2026 a las 15:29 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	21/01/2026 a las 15:30 horas
Apertura de las Ofertas	21/01/2026 a las 15:31 horas
Plazo de publicación de la adjudicación (estimado)	31/03/2026 a las 20:00 horas
Fecha estimada de suscripción de contrato	30/04/2026 a las 20:00 horas

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

La entidad licitante realizará una reunión informativa, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato.

La reunión en comento se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

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. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

4.1 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, mediante su propia cuenta de usuario y clave o la del mandatario. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.**

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, **prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.**

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el Portal de Mercado Público, los que deberán cumplir con los requisitos indicados en el numeral 5.1 de las presentes bases administrativas.

La oferta debe ser seria, única, 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, 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.

En caso de presentarse como una Unidad Temporal de Proveedores, en conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Compras, **al momento de presentar la oferta deberá acompañar el acuerdo que da cuenta de participar como UTP en el presente proceso; acuerdo que debe cumplir con las condiciones dispuestas en el Reglamento de compras**, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

4.2 ACEPTACIÓN DE BASES

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.

4.3 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **120 días corridos**, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), debiendo acompañar 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 no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación. Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, vigentes 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 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 ingresados 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. Deberá presentar los documentos que se señala a continuación:

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, aceptación de bases y Declaración Relación con Persona Expuesta Políticamente (PEP)”.** Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal 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. **(ESENCIAL)**.

- 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:

- i. En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir ésta en una empresa de menor tamaño.
- ii. 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- iii. 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 y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.

5.2. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- a) Anexo N°2 “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**

5.3. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) Anexo N°3 “Ubicación del Centro Radiológico o Clínica Odontológica” **(ESENCIAL)**.
En el presente anexo, los oferentes deberán indicar la dirección del centro radiológico o clínica odontológica donde se prestarán los servicios, debiendo señalarse un único domicilio.
- b) Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”
- c) Patente comercial vigente del Centro Radiológico o Clínica Odontológica, a efecto de constatar el domicilio informado por el oferente en el Anexo N°3, que deberá coincidir con el RUT del oferente. En caso de que el oferente no acompañe el documento requerido, en caso de ser solicitado a través del Foro Inverso del Portal de Mercado Público, o bien presente una patente comercial que no se encuentre vigente, su propuesta será declarada inadmisibile.
- d) Autorización Sanitaria para sala(s) de procedimientos de Rayos X dental. En caso de que el oferente no acompañe dicha autorización, una vez solicitada a través de Foro Inverso, o bien la acompañe respecto de un domicilio distinto al señalado en el Anexo N°3, su propuesta será declarada inadmisibile.
- e) Autorización sanitaria para operación de instalaciones radiactivas y equipos de Segunda Categoría. En caso de que el oferente no acompañe dicha autorización, una vez solicitada a través de Foro Inverso, o bien la acompañe respecto de un domicilio distinto al señalado en el Anexo N°3, su propuesta será declarada inadmisibile.
- f) Anexo N°5 “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programas de Integridad”
- g) Anexo N°6 “Del Profesional” **(ESENCIAL)**

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

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



Es indispensable que los oferentes adjunten la documentación requerida en el “apartado” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los documentos administrativos, sean incluidos en la opción “Anexos Administrativos”, los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos”, en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”.

En el acto de apertura de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad licitante, lo que 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá – siempre que se trate de documentos **NO ESENCIALES** - ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante o emisora de la documentación, en caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibles.

La Comisión Evaluadora verificará de oficio si el especialista en Radiología Maxilofacial requerido en el numeral 4.1 de las bases técnicas y señalado en el Anexo N°6 “Del Profesional”, se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud. En caso de no contar con dicha inscripción vigente, su oferta será declarada inadmisibles.

Los antecedentes señalados en la letra c), letra d) y letra e) del numeral 5.3 de las bases administrativas, en caso de no ser acompañados, serán requeridos a través de la plataforma de Mercado Público. En caso de que el oferente no acompañe los documentos en el tiempo solicitado y/o no se trate del domicilio indicado en el Anexo N°3, la propuesta quedará inadmisibles.

Por su parte se 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 período de evaluación.

8. DE LA EVALUACIÓN 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 inadmisibles la oferta y/o declarar desierta la licitación.

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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

8.1 De la Comisión Evaluadora.

La comisión evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas y asignar puntaje de acuerdo con éstos; proponiendo – finalmente - al alcalde la adjudicación o no del presente proceso concursal. 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:

- 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 este reglamento; o por encontrarse en alguna de las **hipótesis de inadmisibilidad dispuestas en el numeral 9 de las bases administrativas**
- 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.

8.2 Integración Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora está integrada por los siguientes profesionales:

- a) Cecilia Rojas Osorio, Jefa del Servicio Odontológico de la Dirección de salud, o quien le reemplace en caso de impedimento o ausencia.
- b) Laura Meza Alvarado, Jefa del Departamento de Gestión de Contratos, o quien le subrogue o reemplace.
- c) Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y en caso de ausencia o impedimento, Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal.

8.3 Forma de Sesionar

La comisión evaluadora sesionará en forma presencial o telemáticamente por medio de plataforma institucional. Al respecto, se hace presente que la Municipalidad de Lo Barnechea ha implementado un Sistema de Gestión Documental electrónico transversal a toda la institución.

9. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

9.1 Admisibilidad Administrativa

Serán declaradas inadmisibles administrativamente:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Aquellas ofertas que no acompañen los documentos esenciales, en los términos dispuestos en el **numeral 5 de las bases administrativas**.
- b) Aquellas propuestas en que se constate inconsistencia o falta de coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público mediante la cual se ingresó la oferta y los datos de identificación del oferente que conste en el Anexo N°1.
- c) Aquellas propuestas que **no sean únicas**, en los términos dispuestos en el numeral 4.1 de las bases administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- d) 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.
- e) Aquellos 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, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa implicará la inadmisibilidad de la oferta.
- f) 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 y la información proporcionada por Mercado Público.
- 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 (escritura pública) que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 180 y siguientes del reglamento de la Ley N°19.886.
- h) En caso de que dos o más propuestas presentada correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886, aprobado por el artículo primero Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.
- i) Si, habiéndose solicitado los documentos señalados en las letras c), d) y e) del numeral 6 de las Bases Administrativas, a través del Foro Inverso de la plataforma Mercado Público, éstos no fueren acompañados dentro del plazo otorgado, la propuesta será declarada inadmisibile.
- j) Si el oferente acompaña una Patente Comercial del Centro Radiológico o Clínica Odontológica correspondiente a un domicilio distinto al informado en el Anexo N°3, o presenta una patente que no se encuentre vigente, la propuesta será declarada inadmisibile.
- k) Si el oferente acompaña autorizaciones sanitarias que no correspondan al domicilio señalado en el Anexo N°3, su propuesta será declarada inadmisibile.

9.2 Admisibilidad Técnica

El profesional señalado en el Anexo N°6 deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud y contar con especialidad en Radiología Maxilofacial. En caso de que el profesional señalado no se encuentre inscrito en el citado Registro,

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

la oferta será declarada inadmisibles. Asimismo, en caso de que el profesional no cuente con la especialidad requerida, la oferta será igualmente declarada inadmisibles.

9.3 Admisibilidad Económica

- a) Serán declaradas inadmisibles las propuestas de los oferentes que no completen el Anexo N° 2 "Oferta Económica" (servicio exento de impuestos), no siendo considerada para su evaluación y/o que oferte en una moneda distinta a la exigida en el señalado Anexo N°2 (CLP).
- b) Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas cuyo monto total supere el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 15.2 de las Bases Administrativas. Para estos efectos, se calculará el valor total multiplicando los valores unitarios ofertados (impuestos incluidos) en el Anexo N°2 por las cantidades de exámenes referenciales establecida en el numeral 3 de las Bases Técnicas para cada tipo de servicio o prestación. Posteriormente, se sumarán los valores resultantes y dicho total no podrá exceder el presupuesto máximo disponible.

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	65%
2	Ubicación (U)	30%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
4	Programa de Integridad (PI)	1%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	No aplica
TOTAL		100%

10.1. Oferta Económica (OE) 65%

Para el criterio de evaluación económica, se evaluará el valor total ofertado (impuestos incluidos) indicado en el Anexo N°2, el cual se obtendrá de la sumatoria lineal del producto de cada uno de los valores ofertados para cada uno de los servicios o tipo de prestación, multiplicado por el ponderador de la tabla que a continuación se inserta:

N°	PRECIO OFERTADO PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS O TIPO DE PRESTACIÓN	PONDERADOR
1	Precio ofertado para toma e informe de Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) maxilar de cada servicio o prestación	10%
2	Precio ofertado para toma e informe de Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) mandíbula de cada servicio o prestación	5%
3	Precio ofertado para toma e informe de Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) bimaxilar de cada servicio o prestación	5%
4	Precio ofertado para toma e informe de Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) ATM boca cerrada de cada servicio o prestación	5%
5	Precio ofertado para toma e informe de Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) ATM boca abierta de cada servicio o prestación	5%

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

N°	PRECIO OFERTADO PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS O TIPO DE PRESTACIÓN	PONDERADOR
6	Precio ofertado para toma e informe de Radiografía panorámica de cada servicio o prestación	30%
7	Precio ofertado para toma e informe de Telerradiografía de perfil de cada servicio o prestación	25%
8	Precio ofertado para toma e informe de Telerradiografía frontal de cada servicio o prestación	10%
9	Precio ofertado para toma e informe de Radiografía mano/carpo de cada servicio o prestación	5%
TOTAL		100%

Cabe señalar que, a modo referencial en el numeral 3 de las Bases Técnicas se indica la cantidad estimada de prestaciones por cada tipo de servicio.

Para efectos de atribución de puntaje, se asignarán 1.000 puntos a la oferta que presente el menor **Valor Total Ponderado** en el Anexo N°2 "Oferta Económica", con impuestos incluidos.

De este modo, el valor total ponderado se obtendrá, de la sumatoria lineal del producto obtenido de la multiplicación de cada uno de los valores ofertados para cada uno de los servicios o tipo de prestación, por el ponderador de la tabla indicada. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje OE = \left(\frac{Valor\ total\ ponderado\ más\ bajo}{Valor\ total\ ponderado\ a\ evaluar} \right) \times 1000$$

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje OE = Puntaje * 0,65$$

10.2. Ubicación (U 30%)

Considerando que el servicio requerido será utilizado por pacientes beneficiarios del CESFAM de Lo Barnechea, se evaluará para estos efectos el lugar de ubicación donde se encuentre el Centro radiológico o clínica odontológica.

Para la asignación de los puntajes, se utilizará la siguiente tabla:

UBICACIÓN DEL CENTRO MÉDICO Y SALA DE RAYOS X	PUNTAJE
Comuna de Lo Barnechea	1000
Comunas de Las Condes o Vitacura	600
Comuna de Providencia	300
Otras comunas/no presenta/no acredita	0

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

Para acreditar la ubicación, se deberá adjuntar lo siguiente:

- i. Anexo N°3 "Ubicación del Centro Radiológico". En este anexo, se deberá indicar el nombre del establecimiento del oferente, RUT del oferente, dirección del Centro Radiológico y la

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

patente municipal. Es importante mencionar que los interesados en el presente proceso de licitación no podrán ofertar más de un centro radiológico.

- ii. Copia simple de la patente otorgada por la Municipalidad respectiva. Sólo se considerará como documento válido para acreditar este requisito, la patente otorgada por el municipio respectivo al RUT del oferente que está participando de la licitación y que se encuentre vigente.

10.3. Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público.	Para acreditar el presente ítem, se verificará de oficio si el oferente, o al menos uno de sus integrantes en caso de presentarse como UTP, cuenta con el Sello Empresa Mujer registrado en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público. Será suficiente que el sello se encuentre vigente en dicho registro.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar alguno de los siguientes documentos: a) Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, b) Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o b) Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar 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; o b) Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente. Los medios de verificación deberán encontrarse adjunto de forma completa y suficiente.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
5 ítems	1.000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítems	200 puntos

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

CONTIENE	PUNTAJE
No informa / no Acredita	0 puntos

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

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo **Anexo N°4** 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.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, 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.

En caso de seleccionar el ítem "El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público", no será necesario adjuntar el medio verificación, toda vez que su cumplimiento será revisado de oficio por la Comisión Evaluadora mediante la información del Registro de Proveedores del Estado en el Portal Mercado Público.

10.4. Programa de Integridad (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, según la naturaleza jurídica de la persona del oferente:**

Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar:

- 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". En ese contexto, deberá tener como objetivo prevenir, 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 Simple 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.

Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

- a) De conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, en caso de que el oferente sea una **persona natural**, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o

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

compliance, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita el criterio	No informa o no acredita 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, o en caso de ser persona natural y no presente la acreditación en integridad o compliance, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

10.5. 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 presenten los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 56 del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = (Puntaje Obtenido) \times 0,01$$

10.6. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

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

Multas registradas	Porcentaje de descuento
6 o más multas	15%
Entre 4 y 5 multas	10%
Entre 1 y 3 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

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

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	15%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2023 a la fecha de apertura de las ofertas.

10.7. Resumen Fórmula de Evaluación Final

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

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

10.8. Criterios de desempate

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

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

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

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

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

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

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

11. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS

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 total en caso de que proceda. 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.

12. DE LA ADJUDICACIÓN Y LA READJUDICACIÓN

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

12.1. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

12.2. DE LA READJUDICACIÓN

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, 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, que cuenta con la totalidad de los productos/servicios requeridos y que éstos cumplen con las especificaciones técnicas establecidos 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 contado desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con el servicio/bienes 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 entregue respuesta la 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.

Con todo, el Decreto que readjude el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que 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 4.3 de estas mismas bases de licitación** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

13. DE LA ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

En virtud de lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, una vez adjudicada la licitación se verificarán los antecedentes laborales del adjudicatario mediante un certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales expedido por la Dirección del Trabajo.

De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato,

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

con un máximo de seis meses. El contratista deberá proceder a dichos pagos, debiendo presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del contratista o subcontratista, dará derecho a poner término anticipado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

14. DEL CONTRATO

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, y, en general, todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato se procederán a la redacción de éste.

La suscripción del contrato 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 citado. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Decreto DAL N° 0021, de fecha 28 de marzo de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

14.1. REQUISITOS PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes para poder celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

REQUISITOS GENERALES.

a) PERSONA NATURAL

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.

b) PERSONA JURÍDICA

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Copia simple del RUT de representante legal
- d) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - ii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- h) 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.

c) UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

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:

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) 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. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el literal b del numeral 15.1 precedente.
- c) Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, y se designe 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 y quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a las prohibiciones dispuestas en la Ley N° 19.886 y demás normativas relacionadas para celebrar contratos con el Estado.

REQUISITOS PARTICULARES:

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, señalada en el 2.2 de las bases administrativas y la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- b) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), 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, o en caso que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas.
- c) Declaración Jurada que manifieste que no ha sucedido causa de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.

14.2. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Salud
DIRECCIÓN REQUIRENTE	Dirección de Salud
PRESUPUESTO DISPONIBLE	\$ 58.145.281.- impuestos incluidos
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura
OPCIONES DE PAGO	Transferencia electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO	Cecilia Rojas Osorio
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO	Crojas@lobarnechea.cl
REAJUSTE	Sí

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

SUBCONTRATACIÓN	Sí, en los términos indicados en el artículo 128 del Reglamento de Compras.
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
TIPO DE CONTRATO	Precios unitarios
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	Sí

14.3. Prohibición de cesión del contrato

El contratista 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.

14.4. Subcontratación

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de Compras, el Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado.

El proveedor, al momento del **inicio de la ejecución del contrato**, deberá indicar expresamente, la **parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores**. Con todo, durante toda la vigencia del contrato, deberá informar siempre respecto de las subcontrataciones autorizadas. Adicionalmente, la subcontratación parcial deberá mantener la ubicación ofertada respecto del centro radiológico.

Las Entidades podrán establecer en las Bases que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el Proveedor adjudicado.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior. Cabe hacer presente que la subcontratación en ningún caso podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

14.5. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia del contrato se computará a partir de la publicación del acto administrativo que apruebe el contrato en el Portal de Mercado Público, y, hasta su finiquito.

No obstante, lo anterior, por razones de buen servicio, la suscripción del acta de inicio de servicios podrá verificarse una vez firmado el contrato pudiendo el ITS efectuar requerimientos a contar desde la firma del acta de inicio de servicios, sin necesidad de esperar el acto aprobatorio del contrato. Sin

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

perjuicio de lo indicado, es del caso destacar que no procederá pago alguno hasta la total tramitación del decreto que sanciona el contrato.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios que se suscribirá en un plazo de 3 días hábiles contados desde la suscripción del contrato, y su duración será de 24 meses contados desde la fecha señalada, o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para esta contratación, lo que suceda primero.

14.6. De la recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que las prestaciones se han realizado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases de licitación.

El I.T.S. deberá solicitar al contratista los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y deberán ser adjuntados en el sistema de gestión documental:

- a) Carta solicitud del pago correspondiente al estado de pago del mes ejecutoriado, individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.
- b) Planilla de pacientes atendidos y aprobada por el ITS que certifique la efectividad de la atención.
- c) Resumen del estado de pago.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1).
- f) Liquidaciones de sueldo de los trabajadores (radiólogos).
- g) Planillas de cotizaciones pagadas en Previred o cualquier otro documento que acredite fehacientemente al momento del pago de los servicios.
- h) Cualquier otro antecedente que el I.T.S. considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

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

14.7. Forma de Pago

El pago se realizará mensualmente por prestación efectivamente realizada durante el mes anterior, y que se encuentren recibido conforme por el ITS.

El valor a pagar será el ofertado en el anexo económico N°2 para cada de las radiografías, según el tipo de prestación que se hubiere proporcionado a cada paciente.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico y/o forma automática, quien procederá a la emisión del documento tributario electrónico, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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.

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

El pago de las respectivas facturas se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida cada una de éstas, 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.

15. Reajuste

Se hace presente que, dada la duración de la presente contratación, serán debidamente reajustados mediante el acto administrativo respectivo, durante el mes de enero del año que corresponda, los valores ofertados en el Anexo N°2 "Oferta Económica", de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) entre el mes de inicio del contrato o bien desde el mes en que se haya efectuado el último reajuste, hasta el mes de diciembre del mismo año, lo que será determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), o quien lo reemplace.

16. Multas

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

N°	Incumplimiento	UTM
1	La no realización de la prestación, por causas imputables al proveedor, respecto de los procedimientos previamente agendados y coordinados con los usuarios y que no se hubieren reagendado en el plazo de 3 días hábiles señalado en el numeral 4.3 de las bases técnicas.	3 UTM por evento.
2	No disponer del especialista en Radiología Maxilofacial ofertado para la atención de pacientes.	5 UTM por evento.
3	No cumplir los plazos establecidos en el 4.7 de las Bases Técnicas	2 UTM por evento.
4	Proveedor no informa semanalmente al ITS sobre aquellos pacientes que no pudieron ser contactados o no informa sobre aquellos pacientes que han faltado 2 veces consecutivamente.	2 UTM por evento
5	Proveedor no informa dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes la nómina de pacientes atendidos, según numeral 13.8 de las Bases Administrativas.	2 UTM por evento
6	Incumplimiento injustificado del horario de atención establecido en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
7	El proveedor no realiza las prestaciones en las instalaciones ofertadas, según numeral 4.3 de las Bases Técnicas.	4 UTM por evento
8	Incumplimiento de las obligaciones de la contraparte técnica, establecidas en el numeral 5.2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento con un tope de 5 UTM
9	El establecimiento no cuenta con elementos de protección radiológica de paciente y personal del centro radiológico, de conformidad con el numeral 4.5 de las bases técnicas	3 UTM por evento

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del último día del mes en curso. El monto máximo que se podrá cursar por concepto de multas corresponde al 20% del presupuesto máximo disponible para esta contratación.

17. Término Anticipado del Contrato

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

- 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula multas ejecutoriadas cuya sumatoria ascienda a un 20% del presupuesto máximo disponible para esta contratación.
 - ii. Presenta documentos y/o antecedentes falsos o adulterados.
 - iii. Por superar el tope dispuesto para la multa N° 8 contemplada en el numeral 16 de las bases administrativas.
 - iv. Si no ha comenzado la prestación de los servicios dentro de los 10 días corridos siguientes de la fecha de inicio de servicios consignada en el acta respectiva o bien, las ha suspendido por el mismo plazo o superior, habiendo requerimiento por escrito del ITS en orden de iniciarla o continuarla, sin que el contratista haya justificado fundadamente su actitud.
 - v. Por haber cedido o transferido de alguna forma, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.
 - vi. Por haber efectuado una subcontratación sin la debida autorización que supere el máximo permitido, o en aquellos casos en que la subcontratación resulte inadmisibles, conforme a lo establecido en el numeral 15.4 de las Bases Administrativas.
- 4) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato si correspondiere.
- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer las acciones necesarias 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 fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

18. Del Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas o disponer el término anticipado del contrato. El proceso de aplicación de multas y término anticipado del contrato será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886 de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) 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, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Salud.
- b) 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 proveedor 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 proveedor para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
- c) El oficio deberá ser remitido al proveedor, 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.
- d) El proveedor 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.
- e) 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 la Directora de la Dirección de Salud.
- f) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la Dirección de Salud 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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 la 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:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o el término anticipado;
 - b. Los descargos del proveedor;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone y/o el término anticipado que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el proveedor para su interposición.

- g) En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al proveedor al correo electrónico señalado para estos efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

- h) Contra la multa que se hubiere cursado y/o el término anticipado que se hubiere instruido 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.

- i) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección de Salud 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 la instrucción del 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 de hecho, contractuales y/o legales, que expone el proveedor 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

19. Liquidación y Finiquito Contractual

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

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente se realizará de la siguiente manera:

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. 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

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, 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, 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

20. 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 al Banco (“subcontratistas”).

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

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

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://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

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

cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

21. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa. Para estos efectos, se entenderá por “práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por “práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante, y por “práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

22. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en el presente proceso concursal, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.

- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE TOMA E INFORMES DE RADIOGRAFÍAS EXTRAORALES Y CONE BEAM
PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”
ID 2735-2-LE26

1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar un servicio que permita disponer de imágenes radiográficas que complementan el diagnóstico para realizar estudio y planificación del tratamiento de ortodoncia para los pacientes beneficiarios del CESFAM de Lo Barnechea. Adicionalmente, el presente servicio contempla la elaboración de informes de radiografías extraorales y CONE BEAM.

Lo anterior con el fin de:

- 1. Facilitar el acceso a la atención dental de mayor complejidad
- 2. Complementar el estudio para el tratamiento de ortodoncia con aparatología fija en población objetivo.

Para alcanzar los objetivos recién señalados, la presente licitación pública tiene por objeto contratar los siguientes servicios o prestaciones:

TIPOS DE SERVICIOS O PRESTACIONES REQUERIDAS
Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) maxilar
Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) mandíbula
Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) bimaxilar
Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) ATM boca cerrada
Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) ATM boca abierta
Radiografía panorámica
Telerradiografía de perfil

TIPOS DE SERVICIOS O PRESTACIONES REQUIRIDAS

Telerradiografía frontal

Radiografía mano/carpo

2. SOBRE LOS PACIENTES

Los pacientes derivados serán los beneficiarios del CESFAM de Lo Barnechea que requieran estudio radiográfico, previo y/o durante el tratamiento de ortodoncia con aparatología fija. Los pacientes serán derivados por los odontólogos del referido CESFAM, mediante Váucher, emitido por el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea.

Dicho váucher acredita tanto la derivación al prestador adjudicado como el hecho que el usuario es beneficiario del convenio ya referido.

Para todos los efectos, dicho váucher debe tener las características del documento adjunto abajo:

LoBarnechea
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
CENTRO DE SALUD FAMILIAR
EL BARRIO N° 13.533 - LO BARNECHEA
FONOS: 2 757 3432 - 2 757 3442

Día Mes Año

CONVENIO _____ N° _____

Solicitamos realizar: _____

Al Señor (a): _____

C.I.: _____ Ficha N°: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Previsión: _____ Válido Hasta: _____

De acuerdo a convenio establecido con este Centro de Salud.

NOMBRE PROFESIONAL SOLICITANTE

FIRMA

El proveedor adjudicado, previo al inicio de los servicios, deberá informar el método de citación que utilizará, pudiendo ser por orden de llegada o cita con horario definido. En caso de que el método sea agenda, y de existir algún inconveniente, deberá informar semanalmente sobre aquellos pacientes que no han podido ser agendados, vía correo electrónico al ITS, para realizar las gestiones que correspondan.

3. SERVICIOS REQUERIDOS Y CARTERA DE PRESTACIONES

Esta contratación tiene como objetivo contar con los exámenes imagenológicos complementarios que permiten la realización de estudio de ortodoncia, con el propósito de facilitar el acceso a la atención dental de mayor complejidad como es la ortodoncia mediante aparatología fija.

El oferente debe contar con autorización sanitaria para sala de procedimientos de rayos X dental y para operación de instalaciones radiactivas y equipos de segunda categoría. En caso de no contar con la referida autorización durante la vigencia del contrato, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato.

El proveedor debe considerar que cada una de las prestaciones que se licitan, incluyen sus respectivos informes e impresión diagnóstica.

El horario de atención en que deberán prestar los servicios a los pacientes deberá ser de lunes a viernes entre las 09:00 horas y las 19.00 horas, cualquier cambio en horarios, será excepcional y deberá ser autorizado previamente por escrito por el ITS.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Las cantidades estimadas durante toda la vigencia del contrato por cada prestación o tipo de servicios requeridos es la siguiente.:

TIPOS DE PRESTACIÓN	CANTIDAD DE EXAMENES REFERENCIAL
Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) maxilar	50
Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) mandíbula	50
Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) bimaxilar	9
Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) ATM boca cerrada	50
Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) ATM boca abierta	10
Radiografía panorámica	628
Telerradiografía de perfil	328
Telerradiografía frontal	10
Radiografía mano/carpo	20

Cabe señalar que estas cantidades son una estimación que puede variar según la demanda.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Equipo profesional

El centro radiológico y/o clínica odontológica debe contar con un especialista en Radiología Maxilofacial para la elaboración de informes de la toma radiográfica, que deberá acreditar competencias profesionales mediante el registro como prestador individual en la Superintendencia de Salud. De no contar con la referida acreditación, la oferta quedará inadmisibile.

4.2 Reemplazo o sustitución

En caso de que el proveedor desee incorporar a más profesionales de las especialidad requerida, o bien en caso de que, por razones no imputables al proveedor, deba reemplazar o sustituir a alguno de aquellos propuestos en su oferta con la cual se adjudicó, deberá solicitar autorización al ITS del contrato, quien verificará que el profesional propuesto se encuentre inscrito en el registro como prestadores individuales en la Superintendencia de Salud, y se pronunciará sobre la incorporación del profesional, en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la fecha en que se realizó la solicitud, aprobando o rechazando la incorporación, considerando para ello que los profesionales cuentan las especialidades requeridas con las cuales se adjudicó el proceso de licitación el proveedor seleccionado.

4.3 Equipamiento e instalaciones

El centro radiológico o clínica odontológica debe contar con los equipos radiológicos digitales, apropiados para la toma de cada una de las imágenes individualizadas en el numeral 3 de las Bases Técnicas , certificando el cumplimiento de sus respectivos programas de mantenimiento.

Las instalaciones en las que se van a realizar las prestaciones serán las señaladas en la oferta y se deberán mantener durante toda la ejecución del contrato, sin posibilidad de cambio, salvo ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por el ITS. En ese caso, se otorgará un plazo de 3 días hábiles para reagendar las citas en el mismo establecimiento o en otro que cumpla con todas las condiciones requeridas en las Bases Administrativas Especiales y en las presentes Bases Técnicas, previa autorización escrita del ITS. Con todo, en caso de reagendar las

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

citas en otro establecimiento, éste deberá ser en la comuna ofertada en el **Anexo N°2** "Ubicación del Centro Radiológico o Clínica Odontológica.

Se establece que el ITS tiene la facultad de visitar las instalaciones clínicas para supervisar las atenciones y/o el cumplimiento de las presentes bases.

4.4 Calidad de la imagen

Las radiografías emitidas deben cumplir con requisitos de: Calidad de la radiografía (densidad, contraste, dibujo, y resolución), de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica General N°51 de Protección Radiológica en Salud.

En los casos de entrega de exámenes imagenológicos defectuosos, o que no cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, el oferente deberá repetir la toma de radiografía, incluyendo una nueva entrega en formato digital sin cobro adicional al examen, como máximo en 3 días hábiles de la nueva derivación desde el CESFAM.

Los parámetros señalados a continuación corresponden a requisitos técnicos mínimos:

La calidad de las imágenes obtenidas deberá ser apta para diagnóstico odontológico y ortodóncico, cumpliendo con estándares técnicos mínimos objetivables.

Para radiografías extraorales (panorámica, telerradiografía y mano-carpo), el equipamiento deberá contar con tecnología digital, resolución espacial mínima de 5 lp/mm, profundidad mínima de 12 bits y tamaño de píxel no superior a 150 µm, asegurando contraste y nitidez adecuados para evaluación diagnóstica.

Para estudios Cone Beam (CBCT), el equipo deberá permitir un tamaño de vóxel igual o inferior a 0,3 mm, contar con escala de grises mínima de 12 bits, campo de visión ajustable según el tipo de examen requerido y aplicar protocolos de baja dosis conforme al principio ALARA.

Todas las imágenes deberán ser entregadas en formato DICOM 3.0, con visor compatible para su correcta visualización e interpretación clínica.

4.5 Protección radiológico de paciente y personal.

El establecimiento debe contar con elementos de protección radiológica de paciente y personal mencionados en el D.S. N°3/1985, y complementados en el D.S. N°133/1984, además de la Norma Técnica General N°51 de Protección Radiológica en Salud y Normas técnicas por servicio (MINSAL).

4.6 Imágenes e informes

Las radiografías solicitadas deben contar con informe radiográfico, cuyo diagnóstico debe ser realizado por un radiólogo maxilofacial con registro de especialidad en la Superintendencia de Salud.

El proveedor deberá permitir el acceso a los profesionales odontólogos del CESFAM e ITS a su sistema RIS-PACS o equivalente para visualizar y descargar los informes radiológicos, así como observar las imágenes correspondientes. En su defecto, deberá enviar las imágenes e informes a los correos electrónicos de los odontólogos tratantes, que serán individualizados por el ITS al momento de la adjudicación de la licitación. Para las imágenes 3D de los exámenes Cone Beam, sea a través del acceso directo a la visualización o por correo electrónico, debe contemplar el visor respectivo, **sin costo adicional por esta licencia.**

El informe radiológico y las imágenes correspondientes deben consignar la identificación del paciente, que debe incluir nombre, apellidos, RUT con dígito verificador, nombre del examen y fecha de realización.

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

4.7 Plazos

Para todos los efectos, los plazos asociados a las prestaciones señaladas en el cuadro del numeral 3 son:

N°	PRESTACIÓN	PLAZOS
1	Entrega de imágenes e informes. El informe deberá incluir diagnóstico del especialista (radiólogo), además incluir imagen de acuerdo al numeral 4.6 de las bases técnicas.	3 días hábiles desde la toma de la imagen.

5. CONTRAPARTE DEL CONTRATO

La Municipalidad de Lo Barnechea, a través de la Dirección de Salud, se encargará de designar a un Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien será contraparte técnica del presente servicio y mantendrá la comunicación con el proveedor adjudicado para todos los efectos. El proveedor a su vez establecerá una contraparte que sirva de canal de comunicación con el ITS designado. Toda comunicación entre las partes deberá quedar respaldada mediante correo electrónico.

Solo se pagará por servicio efectivamente prestado, por ende, si el paciente es citado y no acude a la citación, no se pagará por ese concepto.

5.1 Inspector Técnico del Servicio (ITS)

El Inspector Técnico del Servicio (ITS) será el responsable de velar por el correcto y oportuno cumplimiento del contrato, verificando que la ejecución del servicio se realice en conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas, bases técnicas, anexos y demás documentos que rigen la contratación.

Las funciones y responsabilidades del ITS no se limitan únicamente a las señaladas en el presente numeral, pudiendo ejercer todas aquellas atribuciones necesarias para asegurar la correcta ejecución del contrato, dentro del marco de la normativa vigente.

En particular, corresponderá al ITS:

- Autorización de incorporación, reemplazo o sustitución del personal dental que originalmente ofertado en el proceso de licitación.
- Supervisión del servicio contratado.
- Autorizar el pago de los servicios.
- Aplicar multas.

5.2 Contraparte Técnica del Servicio

Antes de la suscripción del contrato, el proveedor deberá designar a un profesional odontólogo que hará las veces de contraparte técnica de esta contratación. Toda comunicación entre las partes deberá quedar respaldada mediante correo electrónico.

Los deberes de la Contraparte Técnica son los siguientes:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Dirigir y administrar la ejecución de los servicios contratados, ciñéndose a las normas estipuladas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y, en general, todos los documentos que formen parte integral de la licitación, de su propuesta y del contrato.
- b) Comunicar al ITS todos los inconvenientes, imprevistos o cualquier otra situación que afecte la adecuada prestación del servicio.
- c) Recibir las indicaciones u observaciones del ITS.
- d) Resolver cualquier problema que afecte al resto del personal, con el fin de asegurar la continuidad del servicio.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas, instrucciones, disposiciones y observaciones que indique el ITS y las bases que rigen el contrato.
- f) Velar porque el personal cumpla con los estándares descritos para la prestación del servicio clínico dispuesto en las bases técnicas.
- h) Prever el reemplazo de los trabajadores en la eventualidad e informarlo al ITS.

5.3 Confidencialidad y Protección de Datos Personales y Clínicos

El proveedor adjudicado se obliga a mantener estricta confidencialidad respecto de toda la información y antecedentes a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, en especial aquellos que digan relación con datos personales y datos sensibles de salud de los pacientes beneficiarios del CESFAM de Lo Barnechea, tales como antecedentes clínicos, exámenes imagenológicos, informes radiológicos, diagnósticos y cualquier otra información asociada.

El proveedor declara conocer y se obliga a dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, la Ley N°20.584 sobre Derechos y Deberes del Paciente, y demás normativa aplicable en materia de confidencialidad y tratamiento de datos de salud.

Los datos personales y clínicos a los que acceda el proveedor deberán ser utilizados exclusivamente para los fines propios de la ejecución del servicio contratado, quedando expresamente prohibido su uso para fines distintos, su reproducción, cesión, comunicación, divulgación o almacenamiento no autorizado, ya sea a título gratuito u oneroso.

El proveedor actuará para estos efectos en calidad de encargado del tratamiento de datos, siendo la Municipalidad de Lo Barnechea el responsable de dicho tratamiento, comprometiéndose el proveedor a adoptar todas las medidas técnicas, administrativas y organizativas necesarias para resguardar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.

Asimismo, el proveedor será responsable de que todo su personal, colaboradores o subcontratistas que intervengan en la prestación del servicio se encuentren sujetos a las mismas obligaciones de confidencialidad, debiendo adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

Finalizado el contrato, cualquiera sea la causa de su término, el proveedor deberá restituir, eliminar o destruir toda la información clínica y personal a la que haya tenido acceso, según lo instruya la Municipalidad, no pudiendo conservar copia alguna de ella.

ANEXO N°1

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES

“SERVICIO DE TOMA E INFORMES DE RADIOGRAFÍAS EXTRAORALES Y CONE BEAM PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”

ID 2735-2-LE26

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 cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

(*) La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. () 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 subcontractare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 declaro 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 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/ACCIONES
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:**
- 10)
 - 0) Presidente de la República.
 - 1) Senadores, Diputados y Alcaldes, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
 - 2) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia
 - 3) 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 4) Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
 - 5) Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
 - 6) Fiscal nacional económico.
 - 7) Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
 - 8) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
 - 9) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
 - 10) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
 - 11) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
 - 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
 - 13) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
 - 14) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
 - 15) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 11) 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) Ningún socio u accionista ha 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).
 - b) Ningún socio u accionista ha 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).
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

ANEXO N° 2
OFERTA ECONÓMICA

**“SERVICIO DE TOMA E INFORMES DE RADIOGRAFÍAS EXTRAORALES Y CONE BEAM
PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”**
ID 2735-2-LE26

El oferente deberá indicar en la columna “**Valor Unitario Prestación Impuestos Incluidos**” CLP, el valor total para cada prestación (incluyendo la toma de imagen e informe):

N°	SERVICIO	VALOR UNITARIO PRESTACIÓN CLP (IMPUESTOS INCLUIDOS)
1	Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) maxilar	\$
2	Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) mandíbula	\$
3	Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) bimaxilar	\$
4	Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) ATM boca cerrada	\$
5	Tomografía computarizada Cone beam (CBCT) ATM boca abierta	\$
6	Radiografía panorámica	\$
7	Telerradiografía de perfil	\$
8	Telerradiografía frontal	\$
9	Radiografía mano/carpo	\$

(*) En caso de presentar inconsistencia con el monto informado en el portal de Mercado Público, se atenderá a los montos informados en este Anexo.

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

ANEXO N° 3
“UBICACIÓN DEL CENTRO RADIOLÓGICO O CLINICA ODONTOLÓGICA”

**“SERVICIO DE TOMA E INFORMES DE RADIOGRAFÍAS EXTRAORALES Y CONE BEAM
PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”**
ID 2735-2-LE26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Nombre Establecimiento del oferente	RUT oferente	Dirección	Adjunta Patente Municipal VIGENTE(SI/NO)

ANEXO N°4

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

**“SERVICIO DE TOMA E INFORMES DE RADIOGRAFÍAS EXTRAORALES Y CONE BEAM
PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-2-LE26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de 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 LICITACIONES

ANEXO N°5

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

“SERVICIO DE TOMA E INFORMES DE RADIOGRAFÍAS EXTRAORALES Y CONE BEAM PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”
ID 2735-2-LE26

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

_____ de _____ de 2025

Firma representante legal

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

ANEXO N°6
DEL PROFESIONAL

**“SERVICIO DE TOMA E INFORMES DE RADIOGRAFÍAS EXTRAORALES Y CONE BEAM
PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”**
ID 2735-2-LE26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	NOMBRE COMPLETO DEL PROFESIONAL	TÍTULO/ESPECIALIDAD	RUT
1			
2			
3			

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1767813863735 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>