

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SUMINISTRO DE MEDICAMENTO
SOMATROPINA 10 MG. SOLUCIÓN
INYECTABLE EN CAJA DE 1 CARTUCHO DE
1,5 ML. PARA LA FARMACIA COMUNAL DE
LO BARNECHEA" ID 2735-16-LP26**

DECRETO DAL N°0240/2026

LO BARNECHEA, 16-03-2026

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 del DFL N°1 de 2006, que contiene la Ley N°18.695, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su literal b), establece que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar funciones relacionadas con la salud pública.
- b) Que, a su vez, el literal a) del artículo 5 de la misma ley dispone que las municipalidades tendrán las atribuciones de ejecutar el plan comunal de desarrollo y los programas necesarios, dentro de lo cual se contempla una agenda social en la presente Entidad Licitante.
- c) Que, así las cosas, se ha implementado una farmacia comunal de Lo Barnechea, a través de la cual se entrega el beneficio a los vecinos de la comuna para acceder a medicamentos que no se encuentran en la nómina de suministro gratuito en el Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- d) Que, en consecuencia, existe la necesidad de la Municipalidad de Lo Barnechea de contar con el suministro del medicamento Somatropina 10 mg. solución inyectable en caja de 1 cartucho de 1,5 ml., para la Farmacia Comunal de Lo Barnechea.
- e) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Salud, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 587991.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre – Obligación Presupuestaria N°5/161 de 9 de febrero de 2026 aprobado mediante IDSGD 617226 y el Certificado Presupuestario para Períodos Futuros Salud N°012 de 10 de febrero de 2026.
- g) Que, esta Entidad Licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el producto que por este proceso concursal se pretende contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del bien requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- h) 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 producto requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

- i) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras del año 2025 de este Municipio, el cual, se encuentra publicado en el plazo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada **“SUMINISTRO DE MEDICAMENTO SOMATROPINA 10 MG. SOLUCIÓN INYECTABLE EN CAJA DE 1 CARTUCHO DE 1,5 ML. PARA LA FARMACIA COMUNAL DE LO BARNECHEA” ID 2735-16-LP26**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“SUMINISTRO DE MEDICAMENTO SOMATROPINA 10 MG. SOLUCIÓN INYECTABLE EN CAJA DE 1 CARTUCHO DE 1,5 ML. PARA LA FARMACIA COMUNAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“SUMINISTRO DE MEDICAMENTO SOMATROPINA 10 MG. SOLUCIÓN INYECTABLE EN CAJA DE 1 CARTUCHO DE 1,5 ML. PARA LA FARMACIA COMUNAL DE LO BARNECHEA”**.

La licitación será a precios unitarios, en pesos chilenos, de adjudicación simple, y por el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas.

2. MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES

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

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

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

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

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

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

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

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

3.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en 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. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días hábiles posteriores al término del contrato
MONTO(*)	\$14.396.400
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-16-LP26".

(*) Este monto corresponde al 5% del presupuesto máximo disponible neto de la contratación, indicado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera presencial o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de que la garantía no cuente con firma electrónica avanzada, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato en el mismo plazo de 10 días hábiles señalado en el párrafo anterior. La garantía no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito y previo del ITS. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible.

Podrá entregarse una **póliza de garantía** la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual**, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito y previo del ITS. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

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

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

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

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 120 días corridos posteriores al término de la contratación.

4. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Actividad	Fecha y hora
Publicación de la licitación	18/03/2026 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	18/03/2026 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	24/03//2026 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	31/03/2026 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	07/04/2026 15:30 horas
Apertura electrónica de las ofertas	07/04/2026 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	07/07/2026 23:30 horas
Fecha máxima para la suscripción del contrato	31/07/2026 20:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en la tabla precedente, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

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

5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

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

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

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

6.1. Presentación de las Ofertas

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar su oferta en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), mediante su propia cuenta de usuario y clave, o la del mandatario o apoderado común designado en el acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) que se presente, y con arreglo a las condiciones de uso del mismo, disponibles en el sitio web www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital, debiendo acompañar los documentos que en el numeral siguiente se especifican.

En los Anexos para presentar la oferta, señalados en los numerales 7.1, 7.2 y 7.3 siguientes, se deberá identificar correctamente al proveedor oferente, sea persona natural, persona jurídica o UTP,

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

debiendo existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público, por un lado, y los datos de identificación del oferente que conste en los respectivos Anexos y Documentos de la Oferta, por otro. En caso de verificarse discordancias insalvables de identidad del oferente, la oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, los Anexos indicados en el presente numeral y que requieran la firma de los proponentes, deberán ser suscritos, ya sea por sí mismos, cuando se trate de personas naturales, o por él o los representantes legales de éstos que cuente con facultades suficientes para esta actuación cuando se trate de personas jurídicas, o bien, por el representante o apoderado común de la UTP, que, en caso de corresponder a una persona jurídica integrante de la UTP, deberán ser suscritos por él o los representantes legales del apoderado común que cuente con facultades suficientes para esta actuación.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma indicado en el numeral 4 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán para la evaluación, las ofertas realizadas mediante los anexos dispuestos por la Municipalidad**, los cuales deberán ser completados por los oferentes en los campos requeridos en cada Anexo y no podrán ser modificados ni alterados en forma tal que no incluyan la información que en cada uno de ellos se requiere y/o impidan su examen, evaluación o calificación de acuerdo a las reglas de evaluación de las presentes bases.

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

6.2 Aceptación de Bases y Vigencia de las Ofertas

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

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique el presente proceso concursal.

7. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

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

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

Anexo, o bien modifiquen o alteren sustancialmente el anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, o bien no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, asignándose 0 puntos en el criterio de evaluación respectivo, según sea el caso.

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 idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con 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.

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

7.1 Documentos Administrativos

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

La individualización del oferente debe corresponder al nombre y número de Cédula de Identidad del oferente persona natural o a la razón social y RUT en el caso del oferente persona jurídica, datos que a su vez deberán ser coincidente con los de individualización del oferente en Sistema de Información de Mercado Público. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl.

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

- b) **Escritura Pública en caso de presentar su oferta como Unión Temporal de Proveedores (Esencial para 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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 los oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta.
2. 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.
3. Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
4. 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. Su constitución deberá materializarse por escritura pública.

7.2 Documento Económico

Anexo N°2 “Oferta Económica y Número de Registro ISP” (ESENCIAL).

El proponente deberá ofertar en este anexo **el precio unitario NETO de una caja de 1 cartucho de 1,5 ml. del medicamento SOMATROPINA 10 mg. solución inyectable, sin impuestos incluidos.**

El oferente deberá indicar el nombre o marca comercial del medicamento ofertado, el **Número de Registro Sanitario ISP del medicamento**, respecto del cual se verificará de oficio su vigencia, por la Comisión Evaluadora, en el Sistema de Consultas de Productos Registrados del Instituto de Salud Pública.

Cabe señalar que dado a que el medicamento que se pretende adquirir corresponde a un medicamento biosimilar y el Registro del ISP no da cuenta de dicha característica, se requerirá la Certificación EMA, de conformidad con el numeral siguiente.

No se revisarán documentos adicionales que agregue el proponente a su oferta, tales como cotizaciones o listado de precios en otro formato distinto al que se solicita en las presentes bases y en el Anexo Económico.

7.3. Documentos Técnicos

- a) **Certificación EMA (European Medicines Agency)** del medicamento ofertado, indicando su nombre comercial y forma farmacéutica del producto, principio activo, y cantidad (es) por unidad de dosis o unidad de volumen, además del nombre del Laboratorio autorizado para comercializarlo.
- b) **Anexo N°3 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- c) **“Programa de Integridad y Ética Empresarial”** que se encuentre en cumplimiento con los criterios señalados en el numeral 13.3 de las Bases Administrativas.
- d) **Anexo N°4 “Declaración jurada sobre divulgación de programas de integridad”**

8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en la tabla contenida en el numeral 4 precedente. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas, conforme se indica en el numeral siguiente.

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

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

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

9. DE LA 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 en caso de que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles.

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 su Reglamento; o por encontrarse en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad establecidas en el numeral 11 de las presentes Bases.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferta admisible, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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

10. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y DEL ACTA DE EVALUACIÓN

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

- a) Alejandra Ruiz Hermosilla, o en caso de ausencia o impedimento, Valentina Romero Vejar, ambas funcionarias del Departamento de Salud.
- b) Raschid Rabajá Esteve o, en caso de ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Francisca Téllez Anguita, o en su ausencia, Camila Herrera Cremaschi, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

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

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de la Comisión Evaluadora 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 Acto Administrativo 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.

La Municipalidad podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación, decisión que se materializará mediante decreto fundado.

11. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

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

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

administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

11.1 De la admisibilidad administrativa-de las Ofertas

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

- a) Aquellas propuestas donde 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.
- b) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES.
- c) Aquellas propuestas que no sean únicas, en los términos dispuestos en el numeral 6.1 de las Bases Administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas simultáneas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- d) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas en que, en uno o más de los anexos y documentos individualizados en los numerales 7.1, 7.2 o 7.3 precedentes, o en cualquier otro documento de elaboración propia adjunto a su propuesta, el oferente sujete cualquiera de los términos de su oferta y/o el cumplimiento de las condiciones para la prestación del servicio y/o provisión de bienes o prestaciones preestablecidas en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas, a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren o limiten los términos definidos en las bases de licitación del presente proceso concursal.
- e) Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábiles 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.
- 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, se estará a la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos, a la fecha del acta de apertura.
- g) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo al criterio de evaluación de oferta económica establecido 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.
- h) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta la 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 del reglamento de la Ley N°19.886.

11.2 De la admisibilidad económica de las ofertas

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

- a) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N°19.886, para lo cual, se tendrá por temeraria aquella que sea “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Por su parte, en caso de que en el presente proceso licitatorio no se presenten otras propuestas, o bien las restantes ofertas resulten todas inadmisibles, se considerará riesgosa o temeraria la oferta económica, cuando el precio unitario neto ofertado por caja sea igual o menor al 50% del precio unitario neto máximo a ofertar, indicado en la tabla contenida en el literal a) del numeral 7.2 de las Bases Administrativas y en el Anexo N°2 “Oferta Económica y Número de Registro ISP”.

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

- b) Todas aquellas propuestas que, al momento del cierre de recepción de ofertas, no adjunten el Anexo N°2.
- c) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°2, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación o envasado o la cantidad por la que debe ofertar señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.
- d) Con todo, si se solicitara mediante foro inverso la certificación EMA (European Medicines Agency), señalada en el literal a) del numeral 7.3 de las Bases Administrativas, y el oferente, en el plazo otorgado no presente la documentación requerida y/o presente documentación que no dé cuenta de lo requerido para el documento en el referido numeral y/o no cumpla con lo señalado en el párrafo final del numeral 12 respecto del tiempo de su producción u obtención, la oferta será declarada inadmisibile, atendido que la Comisión Evaluadora no podrá constatar la calidad técnica del medicamento ofertado y/o la correspondiente certificación.

11.3 De la admisibilidad técnica de las ofertas

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

- a) Todas aquellas propuestas que no indiquen el número de registro del medicamento del ISP o indique un número que no se encuentre en dicho registro o no cuenten con el registro vigente.
- b) En caso de que la ficha del producto del Registro del ISP correspondiente al medicamento ofertado presente contradicciones respecto a las especificaciones indicadas en las bases técnicas.
- c) En caso de que el oferente no se encuentre señalado como autorizado para la distribución de productos farmacéuticos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 195 del Decreto N°3, de

2011, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Productos Farmacéuticos de Uso Humano.

Para estos efectos, la Comisión Evaluadora consultará de oficio la información contenida en la ficha del medicamento del registro ISP informado en el Anexo N°3, atendiendo al nombre o razón social del oferente, y si este se encuentra autorizado en cualquiera de las categorías “función empresa” ahí indicadas, o bien consultará si el RUT del oferente se encuentra en el listado de establecimientos farmacéuticos del Instituto de Salud Pública en el sitio web <https://www.ispch.gob.cl/anamed/establecimientos-farmaceuticos-y-cosmeticos/>, de acuerdo a la razón social y/o al RUT en su caso, indicado por el proponente en su anexo N°1.

12. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibles en caso de que las presentes Bases Administrativas así lo establezcan. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

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

13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas que resulten técnica, administrativa, y económicamente admisibles, presentadas por cada uno de los proponentes, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	95%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
3	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	1%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	(*)
TOTAL		100%

(*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 13.5 de las presentes Bases Administrativas.

13.1 Oferta Económica (OE 95%)

Para el criterio de evaluación económica se evaluará **el valor unitario neto de 1 caja de 1 cartucho de 1,5 ml. del medicamento Somatropina 10 mg. solución inyectable, sin impuestos incluidos,** ofertado en el Anexo N°2 “Oferta Económica y Número de Registro ISP”.

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

Así, el proveedor que presente el menor valor unitario, será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

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

$$OE = Puntaje \times 0,95$$

13.2 Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)

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

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 revisará de oficio si el oferente al menos uno de sus integrantes en el caso de presentarse como UTP, cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para la cual bastará mantener el sello vigente en el registro.
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 siguiente documento: a) 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°3, 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.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. (Instituto Nacional de Normalización) y encontrarse vigentes.

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

CONTIENE	PUNTAJE
5 ítems	1.000 puntos

CONTIENE	PUNTAJE
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítems	200 puntos
No informa / no Acredita	0 puntos

$$MA = \text{Puntaje Total} \times 0,03$$

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo **Anexo N°3** los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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.

13.3 Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI 1%)

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

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente, según la naturaleza jurídica de la persona del oferente:**

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

Tratándose del oferente **persona natural** deberá adjuntar:

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

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

que prestará el servicio requerido, se ha capacitado en integridad o 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°4 debidamente suscrito, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

13.4 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 a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Esto, en los términos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

13.5 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

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

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

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

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

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

13.6 Resumen Fórmula de Evaluación

$$PUNTAJE\ TOTAL = (OE + MA + PI + CR) \times (100\% - DCC)$$

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

13.7 Criterios de Desempate

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

Si, aplicando la fórmula anterior, 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 **“PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”**.

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

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

Finalmente, 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**.

14. DE LA ADJUDICACIÓN

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, por el valor unitario neto ofertado, por el adjudicatario en su anexo N°2, y por el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.

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.

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

15. DE LA READJUDICACIÓN

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la suscripción del contrato, o la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las Bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, cuenta con stock disponible y que su oferta cumple con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases Técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con stock de los productos requeridos a la fecha de la readjudicación. En caso contrario, esto es, que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o, transcurrido el plazo no dé/den respuesta al ITS, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación, o en su defecto, se declarará desierta la licitación.

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

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

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

16. DE LA CONTRATACIÓN

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

16.1 Antecedentes de la Contratación

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Salud
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE NETO (SIN IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$287.928.000 neto
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$342.634.320 impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Viviana Abarca Abarzúa
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	vabarca@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Mario Tronche Canales
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	mtronche@lobarnechea.cl
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	A precios unitarios, por el presupuesto máximo disponible (impuestos incluidos).
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	No
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Si
RENOVACIÓN	No
REQUIERE CONTRATO	Si
AUMENTO	Si
SUBCONTRATACIÓN	No

16.2 De la formalización

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad, para ello, deberá adjuntar la documentación que a continuación se indica, para la redacción de este. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra C) del Reglamento N°33 de 30 de octubre de 2025, de Organización Interna y Organigrama de la Municipalidad de Lo Barnechea, será la encargada de redactar el contrato.

16.2.1 Documentación para la suscripción del contrato

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la documentación que a continuación se indica, y su falta de presentación en forma y/o plazo, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 58 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886:

16.2.2 Documentación general:

- Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.
- Declaración Jurada (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021.
- Declaración Jurada (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que, desde la presentación de su propuesta a la fecha de esta, ni el oferente, ni su representante legal, ni ninguna de las personas naturales y/o jurídicas por las cuales declara, les ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto del contenido afirmado en la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública o del Anexo N°1 presentado para ofertar.

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

16.2.3 Documentación Particular

Por otro lado, el adjudicatario tendrá un plazo de **5 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público, para la entrega de la Ficha Técnica del medicamento ofertado que indique la presentación **señalada en el numeral 2 de las bases técnicas**.

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

16.2.4 Persona Natural:

- a) Copia simple del RUT de la persona natural.

16.2.5 Persona Jurídica

- a) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- b) Copia simple de la cédula de identidad del o de los representantes legales.
- c) Certificado vigente que acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

16.2.6 Unión Temporal de Proveedores

- a) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores.
- b) En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 16.2.5 precedente.

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

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

Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario.

De no firmar la convención remitida en el plazo indicado, o de no presentar los documentos necesarios para la redacción del contrato, se procederá conforme al numeral 15 precedente.

16.3 Vigencia del Contrato, Plazo de Ejecución y Plazo de Entrega

La vigencia de la contratación se iniciará con la notificación del acto administrativo que lo apruebe, y durará, hasta su finiquito.

El plazo de ejecución de la provisión del medicamento será de 12 meses, contados desde el día siguiente a la fecha de suscripción del acta de inicio de los servicios de provisión del medicamento, o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para la contratación, lo que ocurra primero.

Por su parte, el plazo de entrega para cada uno de los medicamentos no podrá ser superior a 10 días hábiles, el que se contará desde el día siguiente al envío del correo electrónico que contenga la orden de pedido, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 de las bases técnicas.

16.4 Modificación del Contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán realizar modificaciones a la presente contratación, aumentando o disminuyendo las prestaciones, en la medida de que no se alteren los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras, y siempre que, ya sea independientemente o en conjunto, estas no superen el 30% del monto originalmente contratado.

Para efectos de las modificaciones que se pacten, se estará al valor indicado en el Anexo N°2, ofertado por el contratista.

Finalmente, esta entidad licitante, conforme a lo dispuesto en el artículo precedentemente citado, podrá modificar situaciones no previstas en las bases de licitación, siempre y cuando:

- a) Se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.
- b) El cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
- c) Se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d) Se respete el equilibrio financiero del contrato.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

16.5 Recepción Conforme

La recepción conforme de cada entrega de medicamentos será realizada por el ITS de la contratación en virtud de lo informado por el Gestor Técnico (GT) quien realizará la recepción material técnica de los medicamentos verificando el cumplimiento técnico de éstos, según lo establecido en las Bases Técnicas y lo ofertado por el contratista. Para estos efectos, el GT informará al ITS del contrato la conformidad del medicamento recibido, para que este último realice las gestiones administrativas necesarias para su recepción conforme.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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

1. Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
2. Comprobante de pago del semestre en curso de la patente municipal respectiva.
3. Certificado de habilidad del Registro de Proveedores del Estado, que lo indique en estado "hábil" al momento de la confección de la HES, el cual deberá ser generada en el Portal y adjuntado a la HES por el ITS.
4. Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.
5. Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

16.6 Forma de Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por los medicamentos, en pesos chilenos, de acuerdo con las solicitudes realizadas, una vez recibidos de manera satisfactoria por el ITS.

Para proceder con el pago, será requisito que el ITS registre en el Sistema de Información de Mercado Público lo siguiente:

- a) La fecha de la entrega de los medicamentos por parte del Proveedor, en el momento en que ello ocurra.
- b) La recepción conforme de los medicamentos.

En caso de que no exista conformidad de los medicamentos requeridos, deberán registrarse los antecedentes que fundamenten dicha disconformidad, acompañando la documentación o evidencia respectiva. En tal situación, no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que correspondan.

Para efectos de la facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión del documento tributario electrónico conforme al Reglamento N°29 de fecha 25 de septiembre de 2025 que Deja Sin Efecto Reglamento que Indica y Fija Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea, sus modificaciones o el Reglamento que lo suceda en un futuro, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú o el banco que lo reemplace como prestador del servicio al Municipio.

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

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

16.7 Multas

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Nº	CAUSAL	MULTAS
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los medicamentos, según lo señalado en el numeral 4 de las Bases Técnicas.	10% del valor total del medicamento no entregado por cada día corrido de atraso, con un mínimo de 0,5 UTM y un tope de 5 días corridos.
2	Incumplimiento en el plazo para la complementación del despacho parcial y/o la reposición de los medicamentos de acuerdo con lo regulado en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	10% del valor total de los medicamentos no despachados o no repuestos dentro de plazo, por cada día corrido de atraso, con un mínimo de 0,5 UTM y un tope de 5 días corridos.
3	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos canjeados, según lo señalado en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	10% del valor total de los medicamentos canjeados y no entregados por cada día de atraso, con un mínimo de 0,5 UTM y un tope de 5 días corridos.
4	Incumplimiento del plazo en el aviso de quiebre de stock establecido en el punto 8 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 30% del presupuesto máximo disponible para la contratación, impuestos incluidos, según se indica en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas.

16.8 Término Anticipado del Contrato

De conformidad a lo previsto en el artículo 130 del reglamento de la Ley N°19.886, se podrá poner término anticipadamente al 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. Por resciliación o mutuo acuerdo de 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 se cumple alguna de las siguientes hipótesis:**
 - i. Se ha dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea superior al 30% del presupuesto máximo disponible de la contratación, impuestos incluidos.
 - ii. En caso de que el oferente sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato.
 - iii. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
 - iv. Por infringir las obligaciones relativas al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
 - v. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - vi. En el caso de que el oferente acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - vii. Superar los topes de incumplimiento de cada multa, señalados en la descripción de estas establecidas en el numeral 16.7 de las Bases Administrativas.
 - viii. En caso de no cumplir con la reposición del stock del medicamento en un período de 30 días corridos, conforme lo señalado en el numeral 8 de las Bases Técnicas.
 - ix. En caso de comprobarse de que el proveedor hubiera cedido o transferido en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Compras.

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.
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.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 16.9 de las Bases Administrativas.

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

16.9 Aplicación de Multas y/o Término Anticipado del Contrato

De conformidad al artículo 137 del Reglamento de la Ley de Compras, 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 y/o disponer el término anticipado del contrato. El procedimiento será el siguiente:

1. En aquellos casos que el GT (Gestor Técnico) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Salud.
2. El Director de la Dirección de Salud, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del GT, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por GT y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del GT, oficina de partes). El oficio además deberá informar al contratista que en sus descargos podrá solicitar al GT las medidas probatorias que estime pertinente para la adecuada defensa de sus intereses.
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad. De acuerdo al referido artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección de correo electrónico en el Sistema de información de la Dirección de Compras.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

4. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. En esta misma oportunidad el contratista podrá solicitar las medidas probatorias que estime pertinentes, sin perjuicio de aquellas diligencias que puedan ser determinadas por la Unidad Técnica.
5. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Salud.
6. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Salud, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Salud, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o término anticipado;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa 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 contratista para su interposición.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista a la misma dirección de correo electrónico que se indica en el numeral 3 precedente, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
8. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
9. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o término anticipado;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa y/o término anticipado;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
10. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
11. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

16.10 Liquidación y 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 término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

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

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

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

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

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

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.

17. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

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

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

BASES TÉCNICAS
“SUMINISTRO DE MEDICAMENTO SOMATROPINA 10 MG. SOLUCIÓN INYECTABLE EN CAJA DE 1 CARTUCHO DE 1,5 ML. PARA LA FARMACIA COMUNAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LP26

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos de índole técnico para el suministro del medicamento SOMATROPINA 10 mg., solución inyectable en caja de 1 cartucho de 1,5 ml. para la Farmacia Comunal de Lo Barnechea, que comprende el despacho del producto y cualquier otro costo asociado a la adquisición del mismo.

Cabe mencionar que el oferente deberá estar autorizado para comercializar el medicamento ofertado, de conformidad con lo señalado en el artículo 195 del Decreto N°3, de 2011, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Productos Farmacéuticos de Uso Humano. Así, el oferente podrá corresponder a cualquiera de los siguientes tipos de establecimientos, lo cual se podrá verificar mediante la información provista por el Instituto de Salud Pública:

- i Laboratorios Farmacéuticos de Producción
- ii Laboratorios Acondicionadores
- iii Droguerías
- iv Depósitos de productos farmacéuticos de uso humano y dental

2. DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR

PRINCIPIO ACTIVO	PRESENTACIÓN REQUERIDA	CANTIDAD REFERENCIAL
SOMATROPINA 10 MG. CON CERTIFICACIÓN EMA (EUROPEAN MEDICINES AGENCY)	1 caja de 1 cartucho de 1,5 ml. de la solución inyectable	7.200

La cantidad indicada es meramente referencial para 12 meses, no encontrándose la Municipalidad obligada a requerir la totalidad del producto señalado, de modo que, las cantidades que se requieran durante la ejecución del suministro del medicamento, dependerán en definitiva del precio adjudicado en la presente licitación, y de las necesidades de abastecimiento de la Farmacia Comunal.

3. DE LOS ENVASES Y ROTULACIÓN PARA SU ENTREGA

Los medicamentos entregados deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Los envases de medicamentos como blíster, envases de celofán u otro material, deberán ser presentados con nombre de medicamento, dosis, N° de lote o serie y fecha de vencimiento rotulado.

Los envases clínicos podrán ser de cartón u otro material con la resistencia adecuada al peso del contenido. Estos deberán ser entregados sellados para asegurar su inviolabilidad.

Los envases clínicos deberán entregarse en empaques múltiples que faciliten su recepción y almacenaje. Deberán, asimismo, contener un rótulo que señale la denominación y el detalle del producto.

Los datos que sean requeridos para la identificación del producto deberán estar señalados en idioma español.

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

En los envases, cuando corresponda, se deberá agregar las especificaciones técnicas de almacenamiento, de conservación y de administración. Cada una de ellas, en idioma español.

4. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los medicamentos serán solicitados a través de órdenes de pedido, enviadas por el ITS, mediante correo electrónico. **El plazo de entrega de los medicamentos no podrá exceder a 10 días hábiles**, contados desde el día siguiente al envío del correo electrónico.

En la presente licitación no existe un monto mínimo de despacho como tampoco una cantidad mínima de pedido. Con todo, cabe señalar que el presente proceso corresponde a una licitación de suministro, es decir, se solicitará la cantidad de medicamentos de acuerdo con la demanda de este.

Los medicamentos deberán ser despachados con su respectiva Guía de Despacho, a la bodega de la Farmacia Comunal de lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°13.476, comuna de Lo Barnechea, de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 13:00 horas. En caso de medicamentos controlados sujetos a control legal y/o refrigerados, los despachos serán recepcionados únicamente por el/la Químico/a Farmacéutico/a responsable.

El proveedor deberá despachar la totalidad de la cantidad requerida en la orden de pedido enviada por el ITS.

Conforme se indica en el numeral 6 de las presentes Bases Técnicas, en caso en que el despacho parcial no sea inferior al 50% de la cantidad requerida, el contratista tendrá 5 días hábiles para complementar la entrega, contados desde la solicitud realizada por el ITS mediante correo electrónico. En caso de no realizarse la complementación del despacho, se dispondrá la aplicación de la multa establecida en la causal N°2 del numeral 16.7 de las Bases Administrativas.

Por su parte, en los casos en que el despacho parcial sea menor al 50% de lo solicitado por el ITS en su orden de pedido, se entenderá por no despachada la orden de pedido, contando el contratista con el mismo plazo original de 10 días hábiles para la entrega completa, plazo que se contabiliza desde el día siguiente al envío del correo electrónico con la orden de pedido. En caso de no realizarse el despacho en el plazo indicado, se dispondrá la aplicación de la multa establecida en la causal N°1 del numeral 16.7 de las Bases Administrativas.

Los empaques, envases y embalajes del medicamento deberán cumplir con las exigencias que permitan buenas prácticas de almacenaje y transporte, así como una adecuada presentación, características que serán verificadas y exigidas al momento de la entrega.

El despacho, reposición y canje de los productos será de cargo y costo del proveedor.

5. REQUISITOS DE DESPACHO Y ENTREGA

Los medicamentos deberán cumplir con los siguientes requisitos de despacho y entrega:

- a) El proveedor deberá garantizar las condiciones de almacenamiento y distribución de acuerdo con la Norma Técnica N°147, aprobada mediante Resolución Exenta N°57 del Ministerio de Salud de fecha 25 de febrero de 2013, que establece las buenas prácticas de almacenamiento y distribución para droguerías y depósitos de productos farmacéuticos de uso humano.
- b) Los productos deberán ser almacenados y distribuidos en contenedores de transporte que no tengan ningún efecto adverso sobre la calidad de los productos y que ofrezcan adecuada protección contra influencias externas, incluida la contaminación.
- c) El proveedor que resulte adjudicado deberá asegurar que los medicamentos despachados correspondan a los ofertados en la presente licitación, lo que incluye características fármaco-

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

técnicas, presentación comercial y registro sanitario presentado, salvo que opere la causal contemplada en el numeral 8 de las bases técnicas.

6. RECEPCIÓN CONFORME, COMPLEMENTACIÓN DEL DESPACHO PARCIAL Y/O REPOSICIÓN DEL MEDICAMENTO

Sin perjuicio de los requisitos para la recepción conforme de esta adquisición señalados en el numeral 16.5 de las Bases Administrativas, una vez efectuado el despacho, el ITS dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción del medicamento, informará al contratista si éstos fueron recepcionados de manera conforme.

No se realizará la recepción conforme de aquellos despachos y/o productos que presenten alguna de las siguientes características:

- a) Cuando no se despache la totalidad de la cantidad requerida en la orden de pedido, en la medida que la cantidad faltante no sea superior al 50% de lo solicitado por el ITS.
- b) No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- c) Fecha de vencimiento inferior a 12 meses, contados desde la fecha de recepción, salvo autorización otorgada por escrito por el ITS.
- d) Dañado o defectuoso.
- e) Adulterado.
- f) Mal rotulado.
- g) Diferente al adjudicado (por ejemplo, diferente envase).
- h) Producto con problemas de calidad en el almacenamiento (cambio de color, excesiva humedad, sellado adulterado u otros).
- i) Los medicamentos que no cuenten con registro vigente en ISP, conforme a lo dispuesto por el artículo 20 del Decreto Supremo N°3 de 2011 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Productos Farmacéuticos de Uso Humano, cuando corresponda.

En caso de que el despacho de los medicamentos fuese incompleto respecto de la cantidad indicada por el ITS en la orden de pedido, en la medida que la falta de productos no supere el 50% de la cantidad requerida, y en el caso que alguno (s) de los medicamento (s) éstos se encontrare dañado, defectuoso, adulterado, mal rotulado o no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 3 precedente, el ITS requerirá completar el despacho parcial entregado y/o la reposición de los productos afectados.

El plazo del contratista para la complementación del despacho parcial y/o reposición será de 5 días hábiles, contados desde la solicitud realizada por el ITS mediante correo electrónico. En caso de no realizarse la complementación del despacho y/o la reposición de los productos requeridos en el plazo indicado, se cursarán las respectivas multas.

7. CANJE DE PRODUCTOS

Respecto de los medicamentos que por autorización expresa del GT se hubieren recibido con fecha de vencimiento inferior a los 12 meses, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 literal c) de las presentes bases técnicas, podrán "canjearse", esto es, ser reemplazados por aquellos que cumplan con la vigencia inicialmente requerida, con 30 días corridos de anticipación a su vencimiento, previa solicitud por escrito mediante correo electrónico y coordinación del ITS con el proveedor respectivo.

Los productos susceptibles de canje deberán ser reemplazados por los mismos medicamentos que cumplan con los requerimientos iniciales.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Una vez solicitado el canje, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles para cumplir, contados desde el día siguiente de la solicitud realizada por el ITS a través de correo electrónico. En caso contrario, se le aplicará la multa correspondiente.

8. QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO

El proveedor deberá suministrar durante todo el plazo de ejecución del contrato los productos que se adjudicaron y se le soliciten. Si, por razones debidamente fundadas se discontinúa o existe quiebre de stock, el proveedor deberá comunicarlo al ITS dentro de los primeros 3 días hábiles desde la emisión de la correspondiente orden de pedido, instancia en la cual deberá presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, lo que deberá ser aprobado por el ITS, previo visto bueno del GT, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación. En caso de que no se dé cumplimiento del aviso dentro de plazo, se aplicará la multa correspondiente.

Asimismo, cualquier modificación de los componentes del producto con fines de mejora deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato de suministro de los medicamentos en las condiciones previamente aceptadas en el presente proceso licitatorio.

En todos los casos, el ITS autorizará esta sustitución sólo si considera que el producto de reemplazo realmente cumple con las especificaciones del producto adjudicado en la licitación.

El proveedor deberá reponer el stock del medicamento en un período de 30 días corridos. En caso de que no lo haga, será causal de término anticipado de contrato.

9. CONTRAPARTE MUNICIPAL

La administración de la presente contratación por parte del municipio estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien, a su vez, será apoyado en la administración técnica de la adquisición del medicamento, por el gestor Técnico (GT), quienes, previa o conjuntamente con la aceptación de la orden de compra, **deberán suscribir individualmente cada uno, una declaración de ausencia de conflictos de interés en la presente contratación.**

Las funciones y atribuciones que cada uno mantendrá en la presente contratación, serán las que a continuación se enumeran para cada caso:

9.1 Inspector Técnico del Servicio (ITS)

El Inspector Técnico del Servicio será el encargado de realizar todas las gestiones administrativas para la correcta ejecución de la contratación, y en especial, las que se indican a continuación sin ser taxativa la siguiente enumeración:

- 1) Revisar y dar VB° a la orden de compra
- 2) Revisar la garantía de fiel cumplimiento del contrato y asegurar que se mantenga vigente durante toda la vigencia de la contratación.
- 3) Coordinar con el contratista y realizar ordenes de pedido
- 4) Coordinar con el contratista canje de productos.
- 5) En caso de readjudicación, contactar al oferente que seguía en puntaje al proveedor adjudicado originalmente.
- 6) Gestionar la recepción conforme.
- 7) Gestionar el pago.
- 8) Confeccionar el Acta de Liquidación.

9.2 Gestor técnico (GT)

El Gestor Técnico será el encargado de realizar todas las gestiones de verificación técnica para la correcta ejecución de la contratación, y en especial, las que se indican a continuación sin ser taxativa la siguiente enumeración:

- 1) Revisar ficha técnica del medicamento e informar al ITS.
- 2) Revisar fecha de vencimiento del medicamento e informar al ITS.
- 3) Revisar la procedencia del canje de productos e informar al ITS.
- 4) Realizar la recepción material del medicamento, verificar el cumplimiento técnico de lo requerido e informar al ITS para gestionar la recepción conforme los productos.
- 5) Revisar medicamento de reemplazo en caso de quiebre de stock, discontinuación o modificación del producto e informar al ITS.
- 6) Realizar informe en caso de constatar un hecho que signifique incumplimiento contractual e informar al ITS.

En definitiva, **el GT tendrá la obligación de informar al ITS de cada una de las gestiones y revisiones realizadas**, ya que ellas servirán de insumo técnico para las labores que debe ejecutar el Inspector Técnico. El GT deberá informar al ITS mediante informe técnico o correo electrónico, en un **plazo máximo de 5 días hábiles** desde que cuente con la totalidad de la información o documentación necesaria, o desde constatado el hecho en su caso, para que el ITS realice la gestión administrativa pertinente, de acuerdo con lo regulado en las bases técnicas y administrativas.

10. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

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

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación entre el ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato a lo menos dos correos electrónicos que utilizará para efectuar las comunicaciones, debiendo informar con anticipación cuando alguno de los correos indicados vaya a dejar de funcionar o usarse para los fines de este contrato, e indicar uno de reemplazo.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR
Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y
DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)**

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SUMINISTRO DE MEDICAMENTO SOMATROPINA 10 MG. SOLUCIÓN INYECTABLE EN
CAJA DE 1 CARTUCHO DE 1,5 ML. PARA LA FARMACIA COMUNAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LP26**

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 mi representada nos
encontramos afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza
la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N°20.393, que establece
la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, 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, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

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

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

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

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

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

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

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas es ____ / no es _____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- g) Contralor General de la República.
- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
- i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u accionista sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) Ningún socio u accionista han sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N°19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - 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)

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

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA Y N° REGISTRO ISP

LICITACIÓN PÚBLICA
“SUMINISTRO DE MEDICAMENTO SOMATROPINA 10 MG. SOLUCIÓN INYECTABLE EN CAJA DE 1 CARTUCHO DE 1,5 ML. PARA LA FARMACIA COMUNAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

PRINCIPIO ACTIVO	NOMBRE COMERCIAL DE MEDICAMENTO A OFERTAR	PRECIO UNITARIO NETO POR 1 CAJA DE 1 CARTUCHO DE 1,5 ML., EN PESOS, SIN IVA (*)	N° REGISTRO ISP VIGENTE
SOMATROPINA 10 MG CON CERTIFICACION EMA (EUROPEAN MEDICINES AGENCY)		\$	

NOTA:

El valor del medicamento ofertado en el presente anexo será en pesos, y corresponde **al precio neto, esto es, sin impuestos incluidos, por 1 caja de SOMATROPINA 10 MCG, EN CAJA DE 1 CARTUCHO DE 1.5 ML.**

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido o el formato de presentación o envasado señalado en el mismo anexo, será declarada inadmisibile.

Asimismo, el oferente deberá indicar el nombre o marca comercial del medicamento ofertado, el **Número de Registro Sanitario ISP del medicamento**, respecto del cual se verificará de oficio su vigencia, por la Comisión Evaluadora, en el Sistema de Consultas de Productos Registrados del Instituto de Salud Pública.

Aquellas ofertas que no indiquen el número de registro del medicamento del ISP o indique un número que no se encuentre en dicho registro o no cuenten con el registro vigente, serán declaradas inadmisibles.

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

ANEXO N°3
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“SUMINISTRO DE MEDICAMENTO SOMATROPINA 10 MG. SOLUCIÓN INYECTABLE EN CAJA DE 1 CARTUCHO DE 1,5 ML. PARA LA FARMACIA COMUNAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA(S) OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público.	<u>SELLO EMPRESA MUJER</u> (no será necesario adjuntarlo)
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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

ANEXO N°4

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

**“SUMINISTRO DE MEDICAMENTO SOMATROPINA 10 MG. SOLUCIÓN INYECTABLE EN CAJA DE 1 CARTUCHO DE 1,5 ML. PARA LA FARMACIA COMUNAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-16-LP26**

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

_____ de _____ de 2026

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad con lo señalado en el artículo 45 Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas 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** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas, en calidad de sujetos pasivos transitorios, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1773704932258 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>