

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO ESTABLECIMIENTO DE LARGA
ESTADÍA PARA ADULTOS MAYORES" ID
2735-179-LP23**

DECRETO DAL N°0676/2023

LO BARNECHEA, 31-05-2023

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; lo establecido en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°158230, la Dirección de Desarrollo Comunitario, requirió la contratación del servicio de establecimiento de larga estadía para adultos mayores vulnerables de la comuna de Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Decreto DAL N° 1399 de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobó el Programa "Donde envejecer no importa, importan los sueños", que en su numeral IV "Estrategia de Intervención", componente otras actividades, Convenios, señala como actividad de este programa de la DIDECO, el *"Promover e impulsar convenios de prestación de servicios en centros de larga estadía (hogares de adultos mayores), que se encuentren en estado de abandono y/o vulnerabilidad social "Adulto Mayor Protegido"(...)"*.
- c) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación N° 5/265 de 10 de febrero de 2023, aprobada mediante IDSGD 145082 y el Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N° 049 de 30 de marzo de 2023.

DECRETO

1. APRUEBANSE las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para la contratación del "Servicio establecimiento de larga estadía para adultos mayores" ID 2735-179-LP23, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"SERVICIO ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADIA PARA ADULTOS
MAYORES"
ID 2735-179-LP23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de Servicio de Establecimiento de Larga Estadía para personas mayores desde los 60 años autovalentes o con dependencia leve a moderada, con el fin de mejorar la calidad de vida de estos,

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

en un lugar que cumpla con los requisitos necesarios y óptimos. Esta contratación se enmarca en el programa del Adulto Mayor aprobado DAL N° 1399 de fecha 23 de diciembre de 2022.

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

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

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 31 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 2.000 UTM.

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de garantizar el cumplimiento del contrato.

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del monto del presupuesto máximo disponible
GLOSA	<i>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-179-LP23"</i>

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

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl.

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

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere finalizado el contrato, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	31/05/2023 18:30 horas
Inicio de Preguntas	31/05/2023 18:31 horas
Final de Preguntas	06/06/2023 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	13/06/2023 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	20/06/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	20/06/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	29/09/2023 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1. Documentos Administrativos

a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. En caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, se deberá presentar un anexo N° 1 por cada integrante de la UTP. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl. **(ESENCIAL)**.

5.2. Documento Económico

a) **Anexo N° 2** “Oferta económica” **(ESENCIAL)**.

Se deberá ofertar el valor unitario mensual por persona, en pesos chilenos, impuestos incluidos.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible por adulto mayor, esto es, \$1.600.000, serán declaradas inadmisibles.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3** “Experiencia del Oferente”
- b) **Anexo N°4** “Ubicación” **(ESENCIAL)**.
En este anexo los oferentes deberán indicar la dirección en que se emplaza el centro de larga estadía.
- c) Copia simple de la última patente pagada y vigente, otorgada por la Municipalidad respectiva, para efecto de verificar el domicilio del centro de larga estadía ofertado en el Anexo N°4. Sólo se considerará como documento válido para acreditar este requisito, la patente otorgada por el municipio respectivo al RUT del oferente que está participando de la licitación. En caso de no presentar la patente, o bien presentar una que no cumpla con el requisito de estar extendida al RUT del oferente, o que indique un domicilio distinto al ofertado en el Anexo N°4, la oferta será declarada inadmisibles. **(ESENCIAL)**
- d) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”
- e) **Resolución otorgada por la Seremi de Salud Metropolitana para el funcionamiento del correspondiente Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEM) (ESENCIAL)**

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados como “esenciales” de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases Administrativas Especiales.

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.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Gloria Huaiquinao Fuentes, y en caso de ausencia o impedimento, Alejandra Moraga González, ambas funcionarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabají Esteve, y en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) María Elena Lobos Araya, y en caso de ausencia o impedimento, Carlos Pizarro López, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1 Examen de Admisibilidad de las ofertas.

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

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económica y técnicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y técnica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Con todo, se hace presente que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis técnico y económico integral de las propuestas presentadas, de modo que, aun siendo admisibles las ofertas de acuerdo a las presentes Bases Administrativas Especiales, tiene la facultad excluyente para rechazar las propuestas cuando, de conformidad con la finalidad de la contratación que se pretende declarada en las presentes bases, ninguna de ellas satisfaga, en cualquiera de esos ámbitos, los intereses municipales, declarando en tal caso el rechazo de las ofertas por no ajustarse a los intereses del Municipio y/o la deserción del proceso de licitación de ser procedente, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 19.886 y artículo 40 bis número 3 de su Reglamento.

8.2 Criterios de Evaluación

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia Oferente (EO)	25%
3	Ubicación (U)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los requisitos (CR)	1%

8.3 Oferta Económica (OE) 60%

Cada propuesta económica será evaluada de acuerdo con el valor por persona ofertado en el anexo N° 2 "Oferta Económica", impuestos incluidos. Con todo, el valor por persona no podrá exceder de \$1.600.000 (un millón seiscientos mil pesos) o la oferta será declarada inadmisibile.

El oferente que presente la oferta de menor valor por persona será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,60$$

8.4 Experiencia Oferente (EO) 25%

Para este factor se evaluará la cantidad de contratos acreditados declarados en el Anexo N°3 "Experiencia del Oferente", que respalden el desarrollo de servicios de establecimiento de larga estadía. Los documentos que certifiquen la experiencia deben identificar al menos al oferente, los servicios entregados y el período de duración.

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos copulativos:

a) Que estos servicios hayan sido ejecutados desde el 01 de enero de 2019 y hasta el mes anterior a la fecha del cierre de las ofertas.

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

b) Que cada contrato sea de a lo menos de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), monto que podrá acreditar con una factura o boleta (s) o con la sumatoria de varias facturas o boletas siempre que se refieran al mismo contrato.

c) Adjunte la(s) factura(s) o boleta (s) de cada servicio ejecutado que pretende acreditar.

d) Respalde la(s) factura(s) o boleta (s) de cada servicio ejecutado con cualquiera de los siguientes documentos, a elección del oferente, siempre que en ellos consten los antecedentes exigidos en las letras a) y b) precedentes: Contrato, decreto que autoriza la contratación, orden de compra; certificado del mandante o la institución (pública o privada) respectiva que recibió conforme los servicios.

Los documentos y antecedentes acompañados deben haber sido emitidos a nombre del oferente, y deberán permitir acreditar en forma **íntegra y fehaciente** el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos copulativos de procedencia para la evaluación de la experiencia de los oferentes.

Para el cálculo del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

CANTIDAD DE SERVICIOS ACREDITADOS	PUNTAJE
5 servicios	1.000 puntos
4 servicios	750 puntos
3 servicios	500 puntos
2 servicios	250 puntos
Menos de 2 servicios	0 puntos

$$EO = Puntaje * 0,25$$

Solamente serán evaluadas los servicios hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no posee experiencia en los servicios solicitados, por lo que cual, será evaluado con 0 puntos.

8.5 Ubicación (U) 10%

Para la evaluación de este criterio los oferentes deberán indicar en el Anexo N°4 el lugar donde se encuentra ubicado el centro de larga estadía.

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

UBICACIÓN DEL CENTRO DE LARGA ESTADÍA	PUNTAJE
Comuna de Lo Barnechea	1000
Comuna de Vitacura	500
Comuna de Las Condes	250
Otras comunas/no presenta/no acredita	0

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

Para acreditar la ubicación, se deberá adjuntar lo siguiente:

- i. Anexo N°4.
- ii. Copia simple de la patente otorgada por la Municipalidad respectiva. Sólo se considerará como documento válido para acreditar este requisito, la patente otorgada por el municipio respectivo al RUT del oferente que está participando de la licitación.

8.6 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 5 “*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 es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/u otro similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa o no Acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje Total \times 0,04$$

8.7 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 este criterio con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

8.8 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	5%
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

8.9 Resumen fórmula de evaluación

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

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

8.10 Criterios de desempate

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

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

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "UBICACIÓN".

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

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

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

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

9. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, siempre y cuando se encuentren vigentes las ofertas.

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

10 DE LA CONTRATACIÓN

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

10.1 Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Presupuesto Máximo Disponible	\$103.124.976, impuestos incluidos.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago	Pamela Saitua
E-mail de responsable de pago	psaitua@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Pamela Saitua
E-mail de responsable de contrato	psaitua@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	No, previa autorización del ITS.
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere suscripción de contrato	Sí

Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	Sí
---	----

10.2 Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 "Requisitos para contratar al proveedor adjudicado" de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la garantía. En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

10.3 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar servicios parciales específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del Inspector Técnico de Servicio (ITS) del contrato.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie, procediéndose al cobro de la boleta de garantía y a la aplicación de la multa correspondiente.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través de la ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

10.4 Prohibición de cesión del contrato

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

10.5 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato, y hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución estimado comenzará desde día de la suscripción del Acta de Inicio de los Servicios y su duración máxima será de 12 meses, renovable por 12 meses más o hasta que se agoten los recursos disponibles para la contratación, lo que suceda primero.

10.6 Modificación de Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentando el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

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

10.7 Renovación

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 (doce) meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 2 meses de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá sustentarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 5% del monto aprobado para la renovación

Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar la nueva garantía. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá dejar sin efecto la renovación.

10.8 Reajuste

En caso de renovación del contrato, los precios se reajustarán por la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) a la fecha del acto administrativo que ordene y apruebe la renovación de la contratación. Los precios reajustados se aplicarán a las solicitudes de servicios que se requieran por el ITS a partir del mes siguiente al de la fecha del acto administrativo que aprueba la renovación de la contratación.

10.9 Recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar mensualmente que cada prestación realizada, se haya ejecutado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, y lo ofertado por el contratista de acuerdo con el anexo número 2, el ITS procederá a recibir conforme el servicio prestado, en la medida que se hubiera ejecutado el servicio conforme a lo establecido en las Bases Técnicas.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal

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

- www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

10.10 Forma de pago

Los servicios efectivamente prestados, se pagarán mensualmente, conforme con los valores ofertados por el prestador del servicio, en el Anexo N°2 “Oferta Económica”, según corresponda por la cantidad de usuarios y prestaciones realizadas y recibidas conforme por el ITS.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema “Mis Pagos” del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato. No obstante, en aquellos casos que el contratista emita notas de cobros u otro documento análogo, el pago será autorizado mediante decreto.

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

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.

10.11 Multas

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Perder la resolución que autoriza su funcionamiento, otorgada por la Secretaría Regional Ministerial de Salud competente, en el lugar en que se encuentra ubicado.	20 UTM por único evento
2	Por cierre por parte de la Autoridad Sanitaria	20 UTM por único evento
3	No contar con un(a) Cuidador(a) por cada 20 Residentes autovalentes o independientes durante 12 horas de permanencia cada día	1 UTM por día de incumplimiento con un tope de 3 días de incumplimiento
4	No contar con un(a) Cuidador(a) por cada 20 Residentes autovalentes o independientes en horario nocturno y un auxiliar o técnico de enfermería de llamada durante las 24 horas del día	1 UTM por día de incumplimiento con un tope de 3 días de incumplimiento

N°	MULTAS	MONTO
5	No contar con un(a) auxiliar o técnico de enfermería que cumpla 4 horas diarias de permanencia y un turno de llamada durante las 24 horas del día por cada 12 Residentes	0,5 UTM por día de incumplimiento con un tope de 3 días de incumplimiento
6	No proveer algunos de los servicios previstos en el numeral 2.1 de las bases técnicas	1 UTM
7	Incumplimiento al deber de confidencialidad establecido en el numeral 6 de las Bases Técnicas	20 UTM por único evento
8	El contratista realiza subcontrataciones no autorizadas por el ITS.	10 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 10% del presupuesto máximo disponible. Para los efectos del pago de la multa se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

10.12 Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases administrativas especiales, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente la contratación. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

a) En aquellos casos en que el I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas 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 unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.

b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante, lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.

c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.

d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 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(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.

ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede

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

la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.

e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

f) Contra la sanción 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.

g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. 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.

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

10.13. Término anticipado del contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado de ésta, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
- c) Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- d) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible.
- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- f) Por maltrato verbal o físico respecto a alguno de los beneficiarios del servicio, mediante informe fundado del ITS.
- g) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- h) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- i) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- j) 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.

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

k) Por superar los topes establecidos en cada una de las multas señaladas en el numeral 10.11 de las Bases Administrativas Especiales

l) Incumplimiento al deber de confidencialidad.

m) Por cierre por parte de la autoridad sanitaria.

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

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

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

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de 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 unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.

b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.

c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.

d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogidos. En estos casos el Alcalde podrá:

- i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto que declare la finalización del procedimiento sancionatorio por absolución, en el evento que en los hechos no exista responsabilidad de éste, sin que proceda el término anticipado del contrato.

- ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

En conformidad al artículo 41 inciso 3° de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, los decretos anteriores contendrán la decisión, que será fundada. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan.

e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.

f) Contra el término anticipado procederá 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.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

10.14. Liquidación del contrato.

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Las garantías y la póliza se mantendrán vigentes y se devolverán al proveedor dentro de los términos establecidos en el numeral 2 de las presentes bases.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADIA PARA ADULTOS
MAYORES”
ID 2735-179-LP23

1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La Municipalidad de Lo Barnechea, requiere contratar servicios de establecimiento para adultos mayores (ELEAM) de la comuna en situación de vulnerabilidad. El correspondiente servicio debe ser prestado por un centro de larga estadía, cuyos beneficiarios directos serán adultos **mayores desde los 60 años, con dependencia leve a moderada**, con el fin de mejorar la calidad de vida de estas, en un lugar que cumpla con los requisitos necesarios y óptimos.

Con todo, el servicio de estadía de se contrata es de carácter transitorio, mientras personal de la DIDECO realiza las gestiones de redes para que los beneficiarios sean destinados a los hogares de la red nacional SENAMA dependiente del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Cada adulto mayor podrá permanecer en las dependencias de proveedor adjudicado por un plazo máximo de 4 meses, ampliable por 2 meses con informe fundado el ITS.

El Servicio debe realizarse siempre en el marco del buen trato hacia el adulto mayor, es decir, en base al respeto y valoración hacia la dignidad del otro. Debe otorgar cuidados diferenciados, prevenir y mantener su salud, mantener y estimular su funcionalidad y reforzar sus capacidades remanentes.

La contratación será de acuerdo con el monto presupuestado, por lo que la cantidad de beneficiarios podrá aumentar en relación con el valor ofertado, hasta ejecutar el presupuesto máximo disponible.

2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO REQUERIDO:

El servicio que se requiere contratar deberá cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

- a) El Centro de larga estadía que se adjudique la licitación deberá contar con la resolución que autoriza su funcionamiento, otorgada por la Secretaría Regional Ministerial de Salud competente en el lugar en que se encuentra ubicado.
- b) El personal de salud debe contar con los correspondientes certificados de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud.
- c) El Director del Centro de Larga Estadía que se adjudique la licitación, deberá tener contacto mensual con el ITS del contrato.
- d) El ITS del contrato realizará visitas mensuales al ELEAM, debiendo ser recibido por el encargado del ELEAM en cada una de ellas.
- e) El ELEAM que se adjudique la licitación deberá dar cumplimiento a lo establecido en:
 - i. D.S N° 725 de 1967, MINSAL.
 - ii. Código Sanitario.
 - iii. D.S N°977 de 1996 Reglamento Sanitario de los Alimentos.
 - iv. D.S N° 14 de 2010 MINSAL Reglamento de Establecimientos de Larga Estadía para adultos mayores.
 - v. Ordinario B35/N°640 de fecha 01 de marzo de 2016 que envía “Pautas de Chequeo de Autorización Sanitaria y fiscalización de Establecimiento de Larga Estadía para Adulto Mayores y Centro de Tratamiento y Rehabilitación de Personas con Consumo Perjudicial o Dependencia Alcohol y/o Drogas.
 - vi. D.S N°594 de 1999 del MINSAL Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas de los lugares de trabajo.
 - vii. D.S N°194 de 1978 que aprobó el Reglamento e hoteles y establecimientos similares

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

artículos 5 al 11, 18, 21 al 29.

viii. D.S N°47 de 1992 Minvu Ordenanza General de Urbanismo y Construcción

ix. D.S N°6 de 2009 del MINSAL Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS).

x. D.S N° 148 de 2003 del Minsal reglamento Sanitario de Manejo de Residuos Peligrosos.

xi. Ley N°21.156, que establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica.

2.1 Condiciones Específicas del servicio requerido

A continuación, se detallan las características específicas que los servicios ofertados deben cumplir:

a) Sobre el personal de atención:

i) Personal para el cuidado de Personas mayores autovalentes o independientes:

Un(a) Cuidador(a) por cada 20 Residentes durante 12 horas de permanencia cada día y un(a) Cuidador(a) por cada 20 Residentes en horario nocturno y un auxiliar o técnico de enfermería de llamada durante las 24 horas del día.

ii) Personal para el cuidado de Personas mayores con dependencia leve o moderada:

a. Un(a) auxiliar o técnico de enfermería que cumpla 4 horas diarias de permanencia y un turno de llamada durante las 24 horas del día por cada 12 Residentes.

b. Un(a) Cuidador(a) por cada doce Residentes durante 12 horas cada día de permanencia y un asistente o Cuidador por cada 15 Residentes en horario nocturno. Los cuidadores deberán efectuar las siguientes labores: asistencia en el comer o suministro de alimentos orales a los residentes que lo requieran, asistencia en el traslado, asistencia en las acciones de aseo personal o ejecución directa de las mismas, según necesidad del residente, asistencia en el aseo de la cama y habitación o ejecución directa en su caso, acompañamiento al baño, asistencia o supervisión si fuese necesario, desarrollo de actividades para el mantenimiento de la movilidad o asistencia en su ejecución, acciones de prevención de úlceras de decúbito, heridas y similares.

El personal auxiliar o técnico de enfermería será el encargado de la administración y manejo de los medicamentos de los adultos mayores.

c. El Director Técnico deberá tener disponibilidad permanente por contacto telefónico.

d. Manipuladores de alimentos capacitados, en número adecuado para preparar el alimento de los residentes.

e. Auxiliares de servicio encargados de aseo, lavandería y ropería en número adecuado de conformidad con el número y condición de valencia de los residentes.

f. Enfermera, para la gestión de los cuidados.

g. Nutricionista para la confección de minutas y dietas.

b) Infraestructura, instalaciones, equipamiento y funcionamiento

1. Los establecimientos de más de un piso deberán contar con un sistema seguro de traslado de los residentes entre un piso y otro (circulación vertical) que permita la cabida de una silla de ruedas o de una camilla.

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

2. Las zonas de circulación deben tener pasillos que permitan el paso de una silla de ruedas neurológica, bien iluminados, sin desniveles o con rampas, si los hay, y pasamanos a una altura adecuada para los residentes al menos en uno de sus lados.
3. Debe contar con una sala o salas de estar o de usos múltiples que, en conjunto, tengan capacidad para contener a todos los residentes en forma simultánea. Éstas deberán tener iluminación natural, mobiliario adecuado, medios de comunicación con el mundo exterior y elementos de recreación para los residentes, tales como música ambiental, juegos, revistas, libros, etc.
4. Zonas exteriores para recreación: patio, terraza o jardín.
5. Comedor o comedores con capacidad suficiente para el 50% de los residentes simultáneamente.
6. Dormitorios con un máximo de cuatro camas con iluminación y ventilación natural, guardarropa con espacio para cada uno de los residentes y un velador por cama, considerando espacio para un adecuado desplazamiento del personal de cuidado y de los residentes según su nivel de valencia.
7. Protocolos de enfrentamiento de urgencias médicas, según el tipo de residentes. Las urgencias médicas deberán ser atendidas por el médico residente o en su defecto por el CESFAM de la comuna, el cual deberá ser llamado dentro de los primeros minutos en que ésta se produzca
8. Lavado de ropa y demás que se consideren pertinentes, consignando acciones y frecuencia.
9. Protocolo de coordinación con la familia en situaciones de salud de los residentes que puedan calificarse como delicadas, tales como episodios críticos de enfermedad, caídas, heridas, enfermedad, agresión a otros o a sí mismo, etc.
10. Procedimiento que seguir ante el fallecimiento de residentes. En la eventualidad que se produjese el fallecimiento de algún adulto mayor perteneciente al programa, se deberá informar al médico encargado del ELEAM debiendo éste emitir el correspondiente certificado de defunción.
11. Programas de estimulación y recreación acorde con la funcionalidad de los residentes que atenderá.
12. Plan general de nutrición de los residentes. Este plan debería ser realizado por una nutricionista y definir la diferencia en el caso de pacientes que requieran alimentación especial.
- 13.- Aseo diario del establecimiento. Recambio a lo menos semanal de sábanas, fundas y toallas.
- 14.- Servicios higiénicos deben estar cercanos a los dormitorios, ser de fácil acceso y estar iluminados y debidamente señalizados. Debe haber al menos un baño por cada cinco residentes, que a lo menos cuente con: puerta con barrido de apertura hacia el exterior; un inodoro y un lavamanos; ducha y receptáculos para ducha, que permita la entrada de silla de ruedas; pisos antideslizantes o con aplicaciones antideslizantes; agua fría y caliente; barras de apoyo a un costado del inodoro y de la ducha; una ducha que permita el baño asistido y entrada de elementos de apoyo y a lo menos un timbre de tipo continuo por baño

c) Servicios requeridos: plan relativo a cuidados de salud

Se exige que el Establecimiento de Larga Estadía cuenten con los siguientes servicios para los residentes:

1. Plan general de nutrición y minuta nutricional para cada residente. Servicios de a lo menos 4 comidas diarias
2. Prestaciones de mantención y rehabilitación según diagnóstico y Valoración Geriátrica Integral (VGI).
3. Servicios de apoyo que se brindarán, alimentación, aseo personal, higiene, vestuario, lavado de ropa y demás que se consideren pertinentes, consignando acciones y frecuencia para éstos.

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

4. Instrumentos de valoración geriátrica integral (VGI) utilizados en el Establecimiento, de acuerdo con las orientaciones técnicas aprobadas por resolución del Ministerio de Salud.
5. Programas de estimulación de acompañamiento psicosocial y recreación acorde con el nivel de dependencia y autonomía de los(as) Residentes. Las actividades físicas de los(as) Residentes podrán realizarse previa evaluación de salud.
6. Acceso a hidratación (fuentes de agua) las 24 horas al día.
7. Acceso a comunicación por parte de los residentes con sus familias (teléfono o móvil).

3. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El ITS deberá constatar que los servicios correspondan a lo requerido y ofertado, verificando el servicio otorgado por el contratista, mediante visitas mensuales.

El contratista será el responsable de la correcta ejecución de la totalidad de los servicios, para lo cual deberá ceñirse a las presentes bases.

4. MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

El proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato, la realización de los servicios en las condiciones previamente aceptadas en el proceso licitatorio.

El contratista no podrá realizar modificaciones que alteren las bases de la presente licitación pública. Según la necesidad del residente, las habitaciones o mobiliario de este podrán ser modificados previa notificación al ITS, vía correo electrónico.

Por su parte, en caso de fuerza mayor, estos deberán ser debidamente justificados por el ITS, y no se requerirá acuerdo del contratista.

En caso de que, por razones imputables al contratista, no se pudieren prestar los servicios, se procederá al término del contrato, junto con el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en su integridad.

5. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que el Municipio entregue y a la que tenga acceso el adjudicatario es confidencial, y, en consecuencia, no podrá ser divulgada o reproducida, en forma total o parcial, por ningún medio ni en ninguna forma o formato por el adjudicatario sin expresa autorización otorgada en forma previa y por escrito, por el Municipio. Esta obligación se entiende extensiva tanto al adjudicatario como a sus colaboradores, trabajadores o asociados.

Asimismo, el adjudicatario deberá dar y permitir acceso o conocimiento a la información confidencial única y exclusivamente a aquellos miembros directos del equipo de trabajo, permitiéndosele el acceso a otros trabajadores o dependientes que lo requieran y en tanto sea indispensable para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación, y de modo limitado a lo que fuere estrictamente necesario para ello, para lo cual deberán contar con autorización previa del ITS del contrato.

La información confidencial solo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el cumplimiento del objeto de esta contratación, y deberá abstenerse de usarla para fines distintos a los establecidos en este instrumento.

El adjudicatario deberá impetrar todas las medidas que fueren necesarias o convenientes para el cumplimiento del deber de confidencialidad, y si fuese necesario, deberá suscribir los acuerdos de confidencialidad pertinentes en los respectivos contratos de trabajo de sus trabajadores, colaboradores o asociados.

El adjudicatario deberá comunicar inmediatamente y por escrito a la Municipalidad de la ocurrencia de cualquier acto, hecho u omisión que constituya una infracción a las obligaciones asumidas precedentemente, sea por acciones u omisiones propias o de aquellos por quienes debe responder.

La infracción al deber de confidencialidad por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, facultará a la Municipalidad para entablar en su contra las acciones judiciales que correspondan de acuerdo con la normativa legal vigente, sin perjuicio de las causales de multa o termino anticipado establecidas en estas bases. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

6. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

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 del ITS y el proveedor.

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

ANEXO N° 1

“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”

**“SERVICIO ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADIA PARA ADULTOS MAYORES”
ID 2735-179-LP23**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886 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.

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio 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.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso

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

Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

.El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

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

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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.

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

ANEXO N° 2
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADIA PARA ADULTOS MAYORES"
ID 2735-179-LP23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

VALOR MENSUAL POR 1 RESIDENTE DEL ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADÍA PARA ADULTOS MAYORES	VALOR MENSUAL POR PERSONA (IMPUESTOS INCLUIDOS)
	\$ _____ pesos

El valor ofertado no podrá superar el presupuesto máximo disponible por adulto mayor, esto es, \$1.600.000 (un millón seiscientos mil pesos) o la oferta será declarada inadmisibile.

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

ANEXO N° 3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADIA PARA ADULTOS MAYORES”
ID 2735-179-LP23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	FECHA INICIO Y TÉRMINO	N° FACTURAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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

ANEXO N°4
“UBICACIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADIA PARA ADULTOS MAYORES”
ID 2735-179-LP23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

NOMBRE ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADÍA	RUT OFERENTE	DIRECCIÓN	ADJUNTA PATENTE MUNICIPAL (SI/NO)

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

ANEXO N°5
“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO ESTABLECIMIENTO DE LARGA ESTADIA PARA ADULTOS MAYORES”
ID 2735-179-LP23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	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**

- 2. LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
- 3. INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- 4. INSTRÚYASE** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, 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.
- 5. INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
- 6. PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 7 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 551204377141465 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>