

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO INTEGRAL DE  
OTORRINOLARINOLOGÍA PARA  
PACIENTES INSCRITOS EN EL CENTRO DE  
SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA” ID  
2735-414-LQ23**

**DECRETO DAL N°1498/2023**

**LO BARNECHEA, 14-11-2023**

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

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) 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.
- b) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°165956, la Dirección de Salud requirió la contratación del “Servicio integral de otorrinolaringología para pacientes inscritos en el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea”.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-obligación N°5/388 de 14 de abril de 2023, certificado presupuestario N° 284/2023, de fecha 13 de abril de 2023, y Certificado Presupuestario Salud para Periodos Futuros N° 054/2023, de fecha 13 de abril de 2023.

**DECRETO**

1. **APRUEBASE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública “**SERVICIO INTEGRAL DE OTORRINOLARINGOLOGÍA PARA PACIENTES INSCRITOS EN EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA**”, ID **2735-414-LQ23** cuyo contenido es el siguiente:

**BASES TÉCNICAS  
SERVICIO INTEGRAL DE OTORRINOLARINGOLOGÍA PARA PACIENTES INSCRITOS EN  
EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA  
ID 2735-414-LQ23**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presente Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada “**SERVICIO INTEGRAL DE OTORRINOLARINGOLOGÍA PARA PACIENTES INSCRITOS EN EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA**”.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Esta contratación tiene como objetivo disponer de una canasta integral de otorrinolaringología en el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea, que realice consultas médicas a pacientes que requieran de mayor resolutivez en dicha especialidad. De esta forma el médico especialista en otorrinolaringología junto a su equipo de trabajo deberá prestar apoyo en el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.

El servicio integral de otorrinolaringología (o canasta integral de otorrinolaringología) contempla:

- Consulta integral de otorrinolaringología
- Exámenes de audiometría
- Impedanciometría
- VIII par
- Audífonos (en los casos en que el médico especialista lo determine, se deberá proveer a los pacientes de audífonos).

Los servicios se realizan median operativos de otorrinolaringología que consisten en una actividad que permite atender a un gran número de pacientes que son previamente agendados y padecen algún tipo de discapacidad auditiva. Estos se desarrollan en un espacio protegido para la atención de pacientes con problemas de salud específicos, mediante profesionales de la salud especializados en la materia y con equipamiento adecuado para la toma de exámenes. Los servicios señalados serán coordinados previamente con el CESFAM mediante su ITS, quien deberá gestionar los operativos a realizar y la periodicidad con que se realizarán.

Cabe mencionar que estos operativos permiten realizar atenciones masivas a diferencia de las atenciones individuales.

La presente licitación es en **pesos chilenos, de adjudicación simple y a precios unitarios**.

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

## **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**

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	13 de marzo de 2024
<b>Monto</b>	\$1.000.000 (un millón de pesos)
<b>Glosa</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública 2735-414-LQ23"

**La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento previo al cierre de recepción de las ofertas y/o no dé cumplimiento a las disposiciones de las presentes bases y, las contenidas en el Decreto DAL N° 171. De 2019, su oferta será declarada inadmisibile.**

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, **el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento**. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

Los oferentes podrán presentar una **garantía de seriedad de la oferta física o electrónica**. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, **antes del plazo de cierre de recepción de ofertas**, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

En el caso de que la garantía sea electrónica, deberá registrarse conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica, y Servicio de Certificación de dicha de Firma. Las garantías otorgadas electrónicamente deberán adjuntarse a los documentos administrativos de la licitación en el portal <http://www.mercadopublico.cl>. En ese caso, no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 “Garantía de seriedad de la oferta”, contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

## 2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

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

De esta forma, 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 siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	120 días corridos posteriores al término del contrato.
<b>Monto</b>	5% del presupuesto máximo disponible
<b>Glosa</b>	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-414-LQ23”.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re-adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

### 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de Publicación Licitación	14/11/2023 21:30 horas
Inicio del período de preguntas	14/11/2023 21:31 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	17/11/2023 11:00 horas
Final del período de preguntas	20/11/2023 12:30 horas
Publicación de Respuestas y Aclaraciones	28/11/2023 23:50 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	05/12/2023 15:31 horas
Fecha estimada de Apertura de las Ofertas	05/12/2023 15:32 horas
Plazo estimado de publicación de la adjudicación	06/02/2024 23:30 horas

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

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

Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática que disponga el municipio, para lo cual deberán inscribirse al mail: [licitaciones@lobarnechea.cl](mailto:licitaciones@lobarnechea.cl), hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha indicada en el cronograma para estos efectos.

### 4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. 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 generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

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 el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales 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.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

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

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

#### **5.1. Antecedentes Administrativos**

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, Aceptación de Bases y Declaración Relación con Persona Expuesta Políticamente (PEP)”**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (**ESENCIAL**). Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes de esta.
- b) Garantía de seriedad de la oferta (**ESENCIAL**).

#### **5.2. Antecedentes Económicos**

- a) **Anexo N°2 “Oferta Económica e (ESENCIAL)**  
Serán declaradas inadmisibles las propuestas de los oferentes que no completen o no oferten lo requerido en el Anexo N° 2 “Oferta Económica”, no siendo consideradas para su evaluación. Aquellas propuestas que oferten un monto superior al presupuesto máximo disponible de la presente contratación, el cual está indicado en el numeral 9.1 de las presentes bases, no podrán continuar el proceso y sus ofertas serán declaradas inadmisibles. Para determinar dicho monto, se multiplicará el valor ofertado por prestación (impuestos incluidos) por el **número de prestaciones** indicadas en el numeral 3 de las bases técnicas. **La sumatoria de los ítems no deberá superar el presupuesto máximo disponible.**

#### **5.3. Antecedentes Técnicos**

- a) **Anexo N°3 “Experiencia”**
- b) **Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”**

### **6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS**

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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](http://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 o podrá ser declarada inadmisibile si en mérito de la documentación de la oferta fuere procedente. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

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

## 7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora estará compuesta por:

- Sibila Iñiguez Castillo, Jefa del Departamento de Salud o quien le subrogue en caso de ausencia o impedimento.
- Paula Garrote Loyola, funcionaria del Departamento de Salud o, quien la subrogue.
- Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o, quien lo subrogue.
- Laura Meza Alvarado, Jefa de la Sección de Compras y Gestión de Contratos o quien le subrogue en caso de ausencia o impedimento.
- Lorena González Hernández, abogada de la Dirección de Asesoría Jurídica o, quien la subrogue.

## 8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 8.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

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

### 8.2 Criterios de Evaluación

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

Criterio	Ponderador
1 Experiencia (EX)	20%
2 Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%
3 Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
4 Oferta Económica (OE)	75%

#### 8.2.1 Experiencia (EX 20%)

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

En este anexo los oferentes deberán indicar fecha de suscripción de contratos anteriores, mandante y montos asociados al contrato.

Para estos efectos se atenderá al contrato, orden de compra o el certificado del mandante y factura respectiva.

En este criterio se evaluará la experiencia del oferente, declarada en el Anexo N° 3 “Experiencia”, en la prestación del servicio de otorrinolaringología en instituciones de salud, que incluyan consulta médica de especialista otorrinolaringólogo; toma de examen de audiometría, impedanciometría o VIII par y/o la provisión de audífonos.

Para atribuir puntaje cada contrato será considerada como experiencia, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos copulativos:

- a) Que el contrato haya sido suscrito a partir del 01 de enero de 2016.
- b) Que el contrato sea de, a lo menos, \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos)

El oferente **deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados**, respaldadas del respectivo contrato, orden de compra y/o el certificado del mandante.

Con los documentos acompañados, se debe acreditar en forma íntegra y fehaciente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de procedencia para la evaluación de la experiencia de los oferentes. Por lo tanto, deberán señalar expresamente la fecha de contrato y estar a nombre del oferente.

La atribución de puntaje se realizará sumando las experiencias que cumplen con los requisitos exigidos, conforme a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATOS ACREDITADOS	PUNTAJE
7	1000
6	840
5	700
4	560
3	420
2	280
1	140
No acredita experiencia	0

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

Si el oferente acompaña antecedentes que superan las 7 experiencias y cumplen las condiciones señaladas, se le atribuirá el máximo de puntaje, no siendo necesaria la evaluación de las experiencias por las que experiencias que siguen.

**8.2.2 Materias de Alto Impacto Social (MS 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	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el

Ítem	Medio de verificación
en una persona de sexo femenino.	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. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. 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 (a 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 y/o vidrio 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 acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa no acredita	0 puntos

$$MS = Puntaje Total * 0,04$$

### 8.2.3 Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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



#### 8.2.4 Oferta Económica (OE 75%)

Para efectos de atribución de puntaje en este criterio, se asignará 1000 puntos a la oferta que presente el menor VTO (Valor Total Ofertado (VTO)). Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad a la siguiente fórmula:

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

$$\text{Puntaje Evaluación Oferta Económica} = (\text{Puntaje}) \times 0,75$$

El VTO (valor total ofertado) corresponde a la sumatoria de los productos obtenidos de la multiplicación de los “valores por prestaciones en pesos impuestos incluidos, si procediere” ofertados en el Anexo N°2 “Oferta Económica” y la ponderación indicada en aquel.

Aquellas propuestas que oferten un monto superior al presupuesto máximo disponible de la presente contratación, el cual está indicado en el numeral 9.1 de las presentes bases, no podrán continuar el proceso y sus ofertas serán declaradas inadmisibles. Para determinar dicho monto, se multiplicará el valor ofertado por prestación (impuestos incluidos) por el **número de prestaciones** indicadas en el numeral 3 de las bases técnicas. **La sumatoria de los ítems no deberá superar el presupuesto máximo disponible.**

#### 8.2.5 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 “**EXPERIENCIA**”.

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 “**CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**”.

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

#### 8.2.6 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](http://www.mercadopublico.cl), en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 4 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.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido 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, dentro del periodo de vigencia de la oferta. Para estos efectos, la garantía de la seriedad se hará efectiva, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 8.1.4 del Decreto N° 171, de 2019

**9. DEL CONTRATO**

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. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

**9.1. Antecedentes del Contrato**

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Salud
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE</b>	128.008.893.- impuestos incluidos
<b>PLAZO MÁXIMO DE PAGO</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura
<b>OPCIONES DE PAGO</b>	Transferencia electrónica
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO</b>	Elizabeth Saldías Romero
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO</b>	esaldias@lobarnechea.cl
<b>REAJUSTE</b>	Sí
<b>SUBCONTRATACIÓN</b>	Sí, previa autorización del ITS
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN</b>	Simple
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Precios unitarios
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	Sí
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO</b>	Sí

**9.2. Requisitos para Contratar.**

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del decreto de adjudicación, para la entrega de lo siguiente:

a) **Ficha técnica del Audífono.**

b) **Información del Fabricante/ Distribuidor/ Importador del audífono ofertado.**

Deberá informar la razón social y RUT del fabricante/distribuidor/importador del audífono ofertado, el cual deberá estar consignado en la lista de Empresas Fabricantes, Exportadoras, Importadoras y/o Distribuidoras de Dispositivos Médicos inscritas en el Instituto de Salud Pública. Esta información se corroborará por el ITS del contrato, en la página del ISP <https://www.ispch.gob.cl/andid/listado-dedispositivos-medicos-establecimientos-y-empresas/>.

c) Al menos un **documento que certifique el Sistema de Gestión de Calidad en la fabricación**, el cual puede corresponder a los siguientes certificados:

- i. Certificado de cumplimiento de la Norma ISO 13485/2003 o versiones posteriores.
- ii. Certificado de Mercado CE, según Directiva MDD o MDR, provenientes de países de la Unión Europea.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

iii. Certificado FDA.

El Certificado enviado por el adjudicatario, cualquiera sea, deberá encontrarse vigente al momento de su envío y durante todo el periodo de ejecución del contrato.

Para todos los certificados antes mencionados, la información mínima que deben contener es:

- i. El nombre y la dirección de la organización certificada.
- ii. El alcance de la certificación, que describe las actividades, procesos y dispositivos cubiertos por el sistema de gestión de la calidad de la organización.
- iii. La fecha de emisión y caducidad del certificado, que indica el período durante el cual el certificado es válido.
- iv. El nombre y el logotipo de la entidad que emitió el certificado.
- v. Un número de certificado único para fines de identificación y verificación.

En caso que los Certificados de Sistema de Gestión de Calidad en la fabricación no individualicen expresamente la marca y/o modelo del audífono, el oferente deberá adjuntar documentación respalde la relación de lo ofertado con el producto señalado en los Certificados de Gestión de Calidad en la fabricación. Como por ejemplo, Certificado de Libre Venta.

d) **Certificado de Inscripción en el registro de prestadores individuales de la Superintendencia de Salud de los profesionales** de salud individualizados en el numeral 3.2, letras a) y b) de las Bases Técnicas. Todo lo señalado, se corroborará en el portal web institucional de la Superintendencia de Salud por el ITS del contrato, y deberán tener registro en la especialidad requerida.

e) **Ficha técnica de Audiómetro e Impedanciómetro** con los que se prestará el servicio.

En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada y/o información del Fabricante/ Distribuidor/ Importador del audífono ofertado, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

En caso que, en el plazo de 5 días hábiles el proveedor no presente la documentación requerida y/o información del Fabricante/ Distribuidor/ Importador del audífono ofertado, no disponga de o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

Posteriormente, y si el o los adjudicatarios cumplen con la documentación y/o información del Fabricante/ Distribuidor/ Importador del audífono ofertado antes requerida deberán celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

**9.2.1. Persona Natural:**

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886, 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.

**9.2.2. Persona Jurídica**

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
  - i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886.
  - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
  - iii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- 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.

**9.2.3. Unidad Temporal de Proveedores**

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

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 16.1.2 precedente.
- c) Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento, y se designe en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos. En el caso del proveedor adjudicado, este acuerdo deberá materializarse mediante escritura pública, previamente a la suscripción del contrato.

- d) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a:
- i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886.
  - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, si corresponde.
  - iii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

A todo nuevo proveedor adjudicado de grandes adquisiciones se le exigirá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor) que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el MPD (en adelante, Modelos de Prevención del Delito) de la Municipalidad de Lo Barnechea o, en caso de que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la Municipalidad antes de la firma del contrato.

### **9.3. Subcontratación**

El contratista, **podrá subcontratar parcialmente los servicios objeto de la presente licitación, previa autorización de la Municipalidad.** Para estos efectos el subcontratista, sus socios o administradores, no podrán estar afectados a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad a los artículos 76 número 2 y el artículo 92, ambos del Reglamento del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda. El municipio podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, y luego de analizarlos, podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.

Sin perjuicio de la aprobación de subcontratación que se otorgue, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con el mandante en virtud de las bases y el contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El subcontratista no podrá estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 4 de la Ley 19.886.

En todo evento, el contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa con respecto a los trabajadores y/o dependientes en régimen de subcontratación (en aquellos casos debidamente autorizados), a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso, que bajo todo evento el contratista es y será el único, total y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el mandante. Asimismo, será responsable del pago de todas aquellas obligaciones para con sus trabajadores, dependientes, proveedores u otros que omita el subcontratista, en la misma medida en que responde de sus acciones propias. A mayor abundamiento, el contratista es y será el único, total y directo responsable de todo conflicto laboral que se produzca entre el subcontratista y su personal y/o dependientes, eximiendo totalmente al mandante, puesto que el mismo no tiene ni tendrá vínculo jurídico, ni laboral alguno con aquellos trabajadores y/o dependientes del subcontratista. Siempre se ejercerá por parte del municipio el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo.

### **9.4. Prohibición de Cesión del Contrato**

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

#### **9.5. Vigencia y Plazo de la Contratación**

La vigencia del contrato se computará desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste; teniendo una vigencia de 24 meses, contados desde la fecha ya mencionada.

No obstante lo anterior, el plazo de ejecución comenzará al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios, el cual no podrá ser anterior a la fecha de término del contrato actualmente vigente, correspondiente a “Servicio de Otorrinología para Pacientes Inscritos en el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea”.

#### **9.6. Renovación del Contrato**

El contrato podrá ser **renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica** emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de éste, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación renovación y uno de los siguientes criterios:

- a. Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b. Conducta en el cumplimiento de las 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 bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

Se deberá cumplir con los demás requisitos y condiciones establecidos en los numerales 9.2.8. y 20.5. de las bases administrativas generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

#### **9.7. Reajuste**

El valor propuesto, contenido en el Anexo N°2 “Oferta Económica”, será reajustado de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace o sea su continuador legal, a los 12 meses de vigencia de la contratación, o de su modificación, conforme al IPC acumulado en el mismo periodo. Con todo, los precios reajustados se comenzarán a aplicar a las prestaciones que se realicen al día corrido siguiente del mes 12 contado desde el inicio de vigencia de la contratación.

Asimismo, en caso de modificación o renovación del contrato, los precios se reajustarán por la variación positiva que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumidor (IPC) durante el periodo comprendido entre la fecha del último reajuste y la fecha del decreto que apruebe la modificación o renovación de la contratación, y los precios reajustados se aplicarán a las prestaciones que se realicen a partir del mes siguiente al de la fecha del Decreto que aprobó la modificación o renovación de la contratación.

#### **9.8. Modificación de Contrato**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible para el contrato. 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 de fiel cumplimiento del contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos ofertados en el anexo N°2.

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

### **9.9. De la Recepción Conforme**

La recepción conforme se realizará por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) una vez terminado el operativo respectivo, quien deberá verificar que el servicio integral de otorrinolaringología objeto de las presentes bases, se haya prestado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y determinar las cantidades a pagar por cada una de las prestaciones indicadas en cada ítem del Anexo N°2 "Oferta Económica".

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

### **9.10. Forma de Pago**

El pago se realizará una vez que termine cada uno de los operativos requeridos por el Centro Salud de Lo Barnechea, en conformidad a la demanda de estos servicios por parte de los usuarios. Para estos efectos, el contratista deberá hacer la entrega de una **nómina de los pacientes y cada una de las prestaciones que éstos se realizaron, en cada operativo**. De todo lo señalado, el ITS deberá hacer recepción conforme, de acuerdo a lo dispuestos en el numeral 9.9 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

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

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) 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](http://www.lobarnechea.cl).

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

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

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

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

## 10. MULTAS

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

Nº	Incumplimiento	UTM
1	Incumplimiento del plazo de acuse de recibo y confirmación de fecha de operativo comunicado por el ITS, de acuerdo a lo establecido en numeral 3.1, párrafo 2 de las Bases Técnicas	0,3 UTM por evento
2	Incumplimiento de la citación de pacientes a los operativos, de acuerdo a lo establecido en numeral 3.1 de las Bases Técnicas	0,1 UTM por cada paciente
3	Incumplimiento en el plazo para agendar y reagendar pacientes a los operativos programados o reprogramados, de acuerdo a lo establecido en numeral 3.1 de las Bases Técnicas	0,05 UTM por cada día hábil de atraso
4	Incumplimiento en informar a los pacientes la cancelación de los operativos, de acuerdo a lo establecido en numeral 3.1 de las Bases Técnicas	0,1 UTM por cada paciente
5	Incumplimiento en el plazo establecido para dar aviso de la cancelación de un operativo, de acuerdo a lo establecido en numeral 3.1 de las Bases Técnicas	3 UTM por cada día hábil de atraso
6	No cumplir con el plazo de 10 días hábiles para reprogramar operativo, de acuerdo a lo establecido en numeral 3.1 de las Bases Técnicas	0,2 UTM por cada día hábil de atraso
7	Incumplimiento del plazo para informar al ITS los pacientes confirmados, de acuerdo a lo establecido en numeral 3.1 de las Bases Técnicas	0,2 UTM por cada día hábil de atraso
8	No cumplir con el equipo profesional mínimo de trabajo para cada operativo, de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas.	4 UTM por evento
9	No informar el cambio de equipo médico establecido en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas.	3 UTM
10	Incumplimiento en el plazo para informar el cambio del equipo médico establecido en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por cada día hábil de atraso
11	No realizar consulta de otorrinolaringología o no realizarla por un médico especialista otorrinolaringólogo.	3 UTM por evento
12	No disponer del equipamiento informado al ITS para la prestación del servicio, de acuerdo con lo señalado en el 3.3 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento
13	No realizar exámenes de apoyo de diagnóstico y tratamiento indicados en el numeral 3.5 de las Bases Técnicas.	3 UTM por cada paciente
14	Entrega de informes incompletos, de acuerdo con lo señalado en los numerales 3.6 y 3.7 de las Bases Técnicas.	0,25 UTM por paciente
15	Atraso en el envío de los informes de acuerdo con los plazos establecidos en los numerales 3.6 y 3.7 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por cada día hábil de atraso
16	Entrega de audífonos que no cumplan con lo requerido en las presentes bases y ficha técnica enviada al ITS, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.8.1 de las Bases Técnicas.	1 UTM por audífono



17	Incumplimiento de las obligaciones derivadas de las prestaciones de entrega de audífonos contenidas en el numeral 3.8 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
18	Incumplimiento en el plazo de entrega de los audífonos de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.8.2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada día corrido de atraso
19	Incumplimiento en la renovación de certificación FDA y/o CE de los audífonos ofertados, de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.8.1 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento
20	No realizar controles de seguimiento, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.8.3 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por paciente y por cada control
21	Incumplimiento en el plazo establecido para realizar controles de seguimiento, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.8.3 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por cada día corrido de atraso
22	Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la exigencia de garantía de los audífonos, contenidas en el numeral 3.8.4 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
23	Cancelar operativo sin autorización previa del ITS.	10 UTM por evento

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar el 20% del monto máximo del contrato.

#### **10.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad aplicará las multas correspondientes. El proceso de aplicación de multas se regirá por el Reglamento de N° 6 que "Aprueba Reglamento para la Aplicación de Multas y Disposición de Término Anticipado por Infracciones a las Obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de los Barnechea en el Marco de la Ley N° 19.886 y, su Reglamento

#### **11 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, en los siguientes casos:
  - i. Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del presupuesto máximo disponible.
- c) 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.
- d) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- e) 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.
- f) Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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.

- h) Sera incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, la caducidad de las certificaciones mencionadas en los numerales 9.2 letra a) b) y c) de las Bases Administrativas Especiales. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9.9, número 2) de las bases administrativas especiales que faculta al ITS del contrato para pedir dichos documentos para efectos de recepcionar conforme los servicios.

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 y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

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

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 acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
- Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
  - 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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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.

- 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.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

## **12 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. Para estos efectos, regirá el Reglamento N° 0005/2023, de 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento de Liquidación y Finiquito de Contrataciones Públicas de la Municipalidad de lo Barnechea sujetas a la ley n°19.886 y su reglamento.

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. 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.

**BASES TÉCNICAS**  
**“SERVICIO INTEGRAL DE OTORRINOLARINGOLOGÍA PARA PACIENTES INSCRITOS EN**  
**EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-XX-XX23**

## 1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar un servicio integral de otorrinolaringología para pacientes inscritos en el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea.

Durante toda la vigencia del contrato, el contratista deberá prestar el servicio integral de otorrinolaringología a través de operativos de otorrinolaringología realizados en la comuna de Lo Barnechea, de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio.

Los operativos se realizarán en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) de Lo Barnechea, ubicado en Avenida el Rodeo 13.533 o en las ubicaciones que el Municipio requiera, dentro de la comuna de Lo Barnechea.

## 2. PRESTACIONES REQUERIDAS

La cantidad estimada de prestaciones por tipo de servicio o prestación contempladas para todo el periodo de vigencia de la contratación requerida es la siguiente:

TIPOS DE PRESTACIÓN	CANTIDAD DE EXAMENES REFERENCIAL
Consulta integral de otorrinolaringología	878
Examen de Audiometría	848
Examen de Impedanciometría	276
Examen funcional VIII Par	59
Entrega de Audífono/s	351

Cabe señalar que estas cantidades son una estimación que puede variar según la demanda, podrán aumentar o disminuir de acuerdo con la cantidad de pacientes inscritos en cada uno de los operativos realizados por el Departamento de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea

## 3. DEL SERVICIO INTEGRAL DE OTORRINOLARINGOLOGÍA

El servicio integral de otorrinolaringología consiste en entregar a los pacientes inscritos en el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea, las prestaciones médicas en el área de otorrinolaringología (ORL), para lo cual el contratista deberá disponer del equipo de trabajo exigido en las presentes bases técnicas, para que realice evaluaciones auditivas y los exámenes necesarios, tales como, audiometría, impedanciometría y VIII par, los que contribuirán al diagnóstico y tratamiento de posibles patologías. Seguidamente, en los casos en que el médico especialista lo determine, se deberán entregar audífonos a los pacientes.

### 3.1 Coordinación del Operativo

Los servicios se realizan mediante operativos de otorrinolaringología que consisten en una actividad que permite atender a un gran número de pacientes que son previamente agendados y padecen eventualmente algún tipo de discapacidad auditiva. Estos se desarrollan en un espacio protegido para la atención de pacientes con problemas de salud específicos, mediante profesionales de la salud especializados en la materia y con equipamiento adecuado para la toma de exámenes. Los servicios señalados serán coordinados previamente con el CESFAM mediante su ITS, quien deberá gestionar los operativos a realizar y la periodicidad con que se realizarán.

El ITS deberá comunicar al contratista, con a lo menos 15 días hábiles de anticipación, mediante correo electrónico, el día específico en que se llevará a efecto el operativo. En dicho correo, el ITS deberá incluir el envío de la nómina de los pacientes, que deberá contemplar a lo menos los siguientes datos: nombre, RUT, teléfono/s de contacto y/o correo electrónico e hipótesis diagnóstica. El contratista no podrá incorporar pacientes para tratamiento que no figuren en la referida nómina.

El contratista tendrá un **plazo de máximo de 48 horas**, contadas desde el envío del correo electrónico, para acusar recibo de este; debiendo confirmar la fecha del operativo.

Los operativos serán realizados los días sábados, en el horario de 8:00 a 20:00 horas, salvo que el ITS del contrato establezca día y horario distinto al individualizado.

Será obligación del contratista  **citar e informar a los pacientes**  de la nómina el lugar del operativo, y la fecha y hora fijada, así como dar las indicaciones de preparación para los exámenes, cuando corresponda, a lo menos 6 días hábiles antes de ejecutarse los operativos.

El contratista deberá informar y enviar nómina al ITS de los pacientes confirmados, mediante correo electrónico, con al menos 5 días hábiles antes de realizarse cada operativo. En caso que no se complete la totalidad de los cupos contemplados, el ITS podrá enviar al contratista una nueva nómina de pacientes. El contratista deberá  citar e informar a los pacientes respecto del operativo, con a lo menos 2 días hábiles antes de ejecutarse la prestación.

El ITS del contrato podrá solicitar la cancelación del operativo mediante correo electrónico, en un plazo no inferior a 5 días hábiles anteriores del inicio del operativo programado, en caso de que el  contratista cancele el operativo, tendrá el mismo plazo para informar al ITS del contrato. El operativo cancelado deberá retomarse en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de término del operativo cancelado. Será el contratista el responsable llamar e informar a los pacientes la cancelación del operativo y posteriormente de citar y reagendar horas.

### **3.2 Del equipo Profesional**

El contratista deberá disponer de, a lo menos, el siguiente equipo de trabajo en cada operativo, con el objeto de atender a un máximo de 100 pacientes por operativo:

- a) Un médico cirujano con especialidad en otorrinolaringología.
- b) Tres tecnólogos médicos con mención en otorrinolaringología.
- c) Tres administrativos para recepción de pacientes, respaldo de atenciones y llamado a pacientes.

Un tecnólogo médico, requerido en la letra b) precedente, deberá contar con experiencia en audiometría, que será verificado por el ITS previo inicio de los servicios, mediante el envío del Currículum Vitae.

El ITS podrá solicitar el aumento del equipo de trabajo, para el óptimo desarrollo del operativo velando por una atención de calidad.

El contratista deberá informar al ITS del contrato el cambio del equipo médico con al menos 5 días hábiles antes de iniciarse los servicios. Los profesionales que se requieran reemplazar deberán cumplir con la especialidad requerida y deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, situación que será verificada por el ITS. Con todo, será el ITS quien finalmente aprobará o rechazará el cambio propuesto por el contratista.

### **3.3 Equipamiento**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

El contratista deberá disponer del equipamiento de calidad certificada por los laboratorios respectivos para la prestación del servicio. Dentro de este equipamiento debe contemplar audiómetro de dos canales e Impedanciómetro clínico.

El equipamiento deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

**3.3.1. Audiómetro:**

- Debe realizar audiometrías de umbrales y logo audiometría.
- Conexión a campo libre.
- Rango de frecuencias: conducción aérea de 125 a 8.000 Hz, conducción ósea de 250 a 8.000 Hz y campo de sonido 125 a 8000 Hz.
- Rango de intensidad: conducción aérea -10 dB HL a 120 dB HL, conducción ósea -10 dB HL a 80dB HL y tipo de enmascaramiento del ruido banda estrecha, ruido blanco y ruido speech.
- Audiometría de discurso breve: entrada micrófono, cinta o disco compacto y tipo de enmascaramiento del ruido blanco ruido speech.
- Debe incluir: vibrador óseo B71, pulsador respuesta paciente, fonos con micrófono para operario, fonos aéreos tdh 39+ y cable de poder.
- Alimentación eléctrica: voltaje de entrada AC, 220 Volts y frecuencia 50Hz.

**3.3.2. Impedanciómetro:**

- Debe realizar timpanometría normal y screening.
- Capacidad de función manual y automática.
- Debe realizar pruebas de timpanometría screening y reflejo ipsilateral.
- Tono de sonda de 226hz.
- Poseer función ipsilateral con tono de prueba de 226 Hz.
- Presión normal +200 a -400 daPa.
- Presión extendida +400 a -600 daPa.
- Distorsión armónica de 1%.
- Debe incluir: sonda de examinación (incluido fono de inserción contralateral), Juegos de olivas (standard y screening), Cavidad de prueba de calibración, Set de limpieza, sistema de soporte de hombro sonda, Manuales de usuario.
- Alimentación eléctrica: 220 Volts.

**3.4 Consulta integral de otorrinolaringología**

El contratista deberá contar con a lo menos un médico cirujano con especialidad en otorrinolaringología, para la realización de la consulta médica integral, en la cual se deberá realizar un diagnóstico del paciente.

En caso de que el médico especialista detectare trastornos que no sean hipótesis diagnóstica de hipoacusia, síndrome vertiginoso y otitis, o se requiera una reevaluación del paciente, el médico deberá emitir interconsulta y realizar la derivación a atención secundaria.

**3.5 Exámenes de apoyo de diagnóstico y tratamiento**

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá considerar la realización de los exámenes de audiometría, impedanciometría y VIII par, de acuerdo con cada caso y según lo determine el médico especialista, para el apoyo en el diagnóstico y tratamiento de pacientes. Dichos exámenes deberán ser realizados por tecnólogos médicos contemplados en el numeral 4.2. de las presentes bases técnicas.

Sumado a lo anterior, y según lo determine el médico especialista, el servicio debe contemplar la prestación de lavado oídos, sin costo adicional para la Municipalidad.

**3.6 Informe médico por paciente**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Una vez realizada la atención del paciente, el médico especialista otorrinolaringólogo, deberá emitir un **informe médico por paciente** que deberá contener a lo menos la siguiente información:

- a) Fecha
- b) Datos personales: nombre, run, edad, teléfono y dirección
- c) Anamnesis
- d) Diagnóstico
- e) Tratamiento
- f) Indicaciones
- g) Derivación en caso de ser necesario

El contratista deberá enviar por medio de correo electrónico en formato digital al ITS el día del operativo y al término del mismo, los informes médicos de los pacientes atendidos con todos los antecedentes de respaldo solicitados.

El contratista le solicitará al paciente, en la consulta de otorrinolaringología, que firme su consentimiento para que el prestador del servicio pueda hacer envío del informe al centro

### **3.7 Informe de las prestaciones realizadas**

El contratista, deberá enviar, además, un **informe de las prestaciones realizadas**, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde el operativo, en un archivo Excel, el cual deberá contener a lo menos la siguiente información: fecha del operativo, R.U.N del paciente, nombre del paciente, edad del paciente, sexo del paciente, médico informante, prestaciones realizadas, cantidad de audífonos prescritos por pacientes y cualquier información de las prestaciones efectuadas que el ITS requiriese.

### **3.8 Entrega de audífonos**

El médico especialista, mediante los exámenes de diagnóstico antes señalados, evaluará si procede o no el uso de audífonos. En caso de ser necesario el uso de audífonos, el paciente será derivado para la toma de impresión el mismo día del operativo.

La prestación de entrega de audífonos deberá ser realizada por el profesional contemplado en el numeral 3.2. de las presentes bases técnicas.

El contratista deberá considerar para la prestación de entrega de audífonos:

- La toma de impresión, que debe ser la copia exacta y a la medida de la forma anatómica del oído de cada usuario.
- La confección de audífonos intracanales
- La confección de moldes
- Entrega del audífono funcionando
- La capacitación de uso
- Dos controles de seguimiento al paciente, a cargo del profesional encargado de la prestación de entrega de audífonos.
- La garantía de los audífonos

#### **3.8.1 Especificaciones técnicas de los audífonos**

El contratista deberá disponer de diferentes tipos de audífonos y modelos para los diferentes grados de pérdida auditiva, los cuales deberán cumplir con al menos las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Amplificador 100% digital programable. Pérdida auditiva de leve a profunda.
- b) 9 canales
- c) 6 controles de AGC.I
- d) Tono de aviso para batería baja y cambio programa
- e) 3 programas
- f) Sistema de micrófono direccional automático

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- g) Opción OPEN FIT
- h) Manejo adaptativo de habla y ruido
- i) Órtesis (moldes) acrílica o blanda según necesidad
- j) 48 pilas desechables larga duración, o la cantidad equivalente a dos años de duración, para cada audífono entregado
- k) Los audífonos deben incluir un estuche caja dura, paño y cepillo de limpieza

La certificación FDA y/o CE de los audífonos ofertados deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato y posible renovación de contrato, situación que será supervisada y verificada por el ITS de contrato, por lo cual, el contratista deberá entregar la certificación cada vez que se requiera.

### **3.8.2 Plazo de entrega de audífonos**

El contratista tendrá un plazo máximo de 30 días corridos, desde la atención del médico especialista otorrinolaringólogo, para realizar la entrega de los audífonos. Para estos efectos, el contratista deberá citar a los pacientes al Centro de Salud Familiar. La entrega de audífonos deberá ser realizada por el profesional contemplado en el numeral 3.2 letra b) de las presentes bases técnicas.

El contratista deberá informar al ITS mediante correo electrónico el día, hora y nombres de los pacientes citados para entrega de audífonos.

### **3.8.3 Controles de seguimiento**

Con posterioridad a la entrega de audífonos, se deberán realizar obligatoriamente un mínimo dos controles de seguimiento a los pacientes, en el Centro de Salud Familiar. Los controles de seguimiento consistirán en la evaluación del progreso de adaptación y la realización de los ajustes que sean necesarios a los audífonos.

El primer control se realizará en el plazo de un mes y el segundo, en el plazo de tres meses, contados desde la entrega de los audífonos. Cualquier cambio en la fecha de los controles de seguimiento, debe ser previamente autorizado por el ITS del contrato.

### **3.8.4 Garantía**

Todos los **audífonos** entregados por el contratista deberán tener una garantía y ayuda técnica mínima de **12 meses, contados desde la fecha de su entrega a los pacientes**. Dicha garantía se hará efectiva cuando existan desperfectos de fabricación, es decir, precisión en la confección o de funcionamiento, no provocados por el mal uso. En tales casos el contratista estará obligado a reparar los aparatos o cambiarlos en caso de que el desperfecto no se pueda corregir. No obstante, lo anterior, si el aparato presenta alguna falla antes de los 6 meses de uso o si supera 3 reparaciones durante la vigencia de la garantía el contratista deberá realizar el cambio del aparato.

Por su parte, **las órtesis o moldes** entregados deberán tener una garantía mínima de 6 meses, y se hará efectiva en caso de rotura, presencia de feedback, mal ajuste o desperfectos en su fabricación. En dichos casos el contratista deberá reparar, modificar o cambiar los moldes.

El plazo máximo para la reparación, modificación o cambio de audífonos o moldes será de 30 días corridos desde notificado el contratista por parte del ITS.

En caso de que el contratista deje a los pacientes sin sus aparatos auditivos por alguno de los eventos antes mencionados, deberá proporcionar a los pacientes audífonos o moldes provisorios que suplan su necesidad hasta que sus aparatos sean repuestos. Los aparatos de repuesto deberán ser entregados el mismo día que el paciente entregue al contratista sus aparatos defectuosos. El intercambio se realizará en el Centro de Salud Familiar, previa coordinación entre el ITS y el contratista.



#### **4. CONTRAPARTE DEL CONTRATO**

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

El municipio designará a un funcionario, que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 20.8. de las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, son funciones y/o atribuciones del ITS:

- a) Llevar el control del cumplimiento del contrato.
- b) Realizar labores administrativas del contrato.
- c) Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases y demás documentos técnicos de la presente contratación, según los plazos previstos.
- d) Velar por el uso de equipamiento y materiales de calidad certificada.
- e) Participar durante la vigencia del contrato de las reuniones y visitas a terreno que sean necesarias para la correcta prestación del servicio.
- f) Autorizar el pago de los servicios.
- g) Aplicar multas.

El medio de comunicación entre el contratista y el ITS será mediante correo electrónico institucional. El contratista deberá indicar el correo electrónico al inicio del contrato. El contratista debe informar al ITS si se produce un cambio de correo electrónico durante la ejecución del contrato. Toda comunicación se entenderá realizada transcurridas 48 horas desde su envío.

**ANEXO N°1**

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

**“SERVICIO INTEGRAL DE OTORRINOLARINGOLOGÍA PARA PACIENTES INSCRITOS EN EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-414-LQ23**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 inciso primero al inciso sexto de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

**“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 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 impropiamente 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 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, corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

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

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.

**ALCALDIA**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 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**

**“SERVICIO INTEGRAL DE OTORRINOLARINGOLOGÍA PARA PACIENTES INSCRITOS EN EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-414-LQ23**

El oferente deberá indicar en la columna “precio unitario impuestos incluidos”, el valor total para cada prestación

PRESTACIONES	PONDERACIÓN	PRECIO UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
CONSULTA INTEGRAL ORL	18%	\$
EXAMEN AUDIOMETRÍA	8%	\$
EXAMEN IMPEDANCIOMETRÍA	3%	\$
EXAMEN VIII PAR	1%	\$
VALOR UNITARIO AUDÍFONO	70%	\$

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

(\*\*) La oferta debe ser presentada en pesos chilenos. Otra moneda o unidad reajutable en la forma de ofertar será causal de inadmisibilidad de la oferta.

**ANEXO N° 3**  
**“EXPERIENCIA”**

**“SERVICIO INTEGRAL DE OTORRINOLARINGOLOGÍA PARA PACIENTES INSCRITOS EN EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA” ID 2735-414-LQ23**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>RUT:</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>TIPO DE DOC. DE RESPALDO (*)</b>	<b>FECHA INICIO DEL CONTRATO</b>	<b>MONTO DEL CONTRATO</b>	<b>N° FACTURA (**)</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

(\*) Contrato, orden de compra o el certificado del mandante

(\*\*) Se debe acompañar la factura

**ANEXO N° 4**  
**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“SERVICIO INTEGRAL DE OTORRINOLARINGOLOGÍA PARA PACIENTES INSCRITOS EN EL  
CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-414-LQ23**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	



**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**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: 456564264188327 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>