

APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS" ID 2735-96-LE23.

DECRETO DAM N°0063/2023

LO BARNECHEA, 06-03-2023

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 6 letra b) del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 139728, la Dirección de Salud, requirió la adquisición de bolsas para reenvasado y despacho a domicilio de medicamentos y alimentos desde la Farmacia del CESFAM y Farmacia Comunal, a pacientes beneficiarios de la comuna de Lo Barnechea.
- b) 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.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 258/2023 del 24 de enero de 2023.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada **"ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS" ID 2735-96-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS"
ID 2735-96-LE23

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **"ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS" ID 2735-96-LE23**.

El objeto de la presente licitación es la adquisición de bolsas para reenvasado y despacho de medicamentos y alimentos a domicilio, a pacientes beneficiarios de la comuna desde la Farmacia Comunal y del CESFAM de Lo Barnechea.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

Las líneas para licitar son las siguientes:

- a) Línea N°1: Rollos de Bolsas Grandes para Reenvasado de Medicamentos
- b) Línea N°2: Rollos de Bolsas Medianas para Reenvasado de Medicamentos
- c) Línea N°3: Bolsas de TNT
- d) Línea N°4: Bolsas de Papel Bond

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

Los oferentes podrán ofertar por una o todas las líneas que se licitan, debiendo adjuntar a sus ofertas los antecedentes que se indican más adelante.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

De conformidad con lo señalado en los artículos 31 y 68 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, en este proceso licitatorio, no se requerirán garantías de seriedad de las ofertas ni de fiel cumplimiento del contrato.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

De conformidad al artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, se establece el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	07/03/2023 a las 18.30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	07/03/2023 a las 18.31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	09/03/2023 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	14/03/2023 a las 20.59 horas
Cierre de recepción de ofertas	17/03/2023 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	17/03/2023 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	31/05/2023 a las 23.30 horas

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

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, 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 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de la misma, deberá presentar un Anexo N°1. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal www.mercadopublico.cl **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

- a) **Anexo N° 3-A** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°1” **(ESENCIAL)**
- b) **Anexo N° 3-B** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°2” **(ESENCIAL)**
- c) **Anexo N° 3-C** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°3” **(ESENCIAL)**
- d) **Anexo N° 3-D** “Oferta Económica y Plazo de Entrega Línea N°4” **(ESENCIAL)**

El interesado podrá ofertar por una o más de las líneas licitadas, para lo cual deberá presentar el o los anexos N°3-A, 3-B, 3-C, 3-D que correspondan a la o las líneas a las que postula, debiendo indicar el precio de cada uno de los productos requeridos para cada una de ellas.

Asimismo, el proponente deberá ofertar por el **precio unitario de cada uno de los productos y por la presentación que para cada producto se indica en cada anexo**, con sus precios **en pesos chilenos con todos impuestos incluidos**. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

Sin perjuicio de lo anterior, **serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el “Valor Total” de la oferta supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas Especiales**. Para estos efectos, el valor total de cada línea se obtendrá al multiplicar los precios ofertados por cada producto, por las cantidades requeridas indicadas en el numeral 1 de las Bases Técnicas para cada línea.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles. También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige **la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente**. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

Finamente también serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo de entrega superior a los **7 días hábiles**, o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado. Para la primera orden de pedido el plazo de entrega se contará desde la aceptación de dicho documento. Respecto al plazo de entrega de las siguientes órdenes de pedido, el plazo se contará 24 horas después de la fecha del envío de la respectiva orden.

5.3. Documentos Técnicos

- a) Anexo N° 4 "Materias de Alto Impacto Social".
- b) Los proveedores que oferten para las líneas N°1 y N°2 Rollos de Bolsas Grandes y Medianas para Reenvasado de Medicamentos, respectivamente, deberán adjuntar un archivo que contenga especificaciones e imágenes de los productos. **(ESENCIAL)**.
- c) Los proveedores que oferten para las líneas N°3 y N°4 Bolsas de TNT y de Papel, respectivamente, deberán adjuntar imágenes del producto y señalar el material y las medidas de las bolsas. **(ESENCIAL)**.

6. SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos no esenciales requeridos, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esos documentos solicitados o eventualmente podrá ser rechazada de plano, si corresponde. Esta facultad no se podrá ejercer con los documentos que son considerados esenciales por estas bases administrativas especiales.

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 10.1, cuyo cálculo se obtendrá multiplicando el valor ofertado por la cantidad de bolsas requeridas.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Matías Gómez González, Químico Farmacéutico, Director Técnico Farmacia Comunal, o en su ausencia Karin González Mejías, Químico Farmacéutico, Encargada de Farmacia del Centro de Salud Familiar.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carlos Pizarro López, o en su ausencia, Camila Herrera Cremaschi, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1 Examen de Admisibilidad de las ofertas

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles por plazo, 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, económica y/o de plazo serán declaradas inadmisibles en esta etapa.

8.2 Criterios de Evaluación

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

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	80%
2	Plazo de Entrega (PE)	15%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
TOTAL		100%

8.3 Oferta Económica (OE 80%).

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor unitario (impuestos incluidos) ofertado por línea en el o los Anexos N° 3-A, 3-B, 3-C o 3-D "Oferta Económica y Plazo de Entrega". Así, el proveedor que presente el menor valor unitario por línea será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Menor valor unitario ofertado}}{\text{Valor unitario oferta a evaluar}} \right) * 1000$$

$$\text{OE por línea} = \text{Puntaje} * 0,80$$

Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. El valor total se obtendrá al multiplicar el valor ofertado por la cantidad estimada indicada en el numeral 1 de las Bases Técnicas para cada línea

8.4 Plazo de Entrega (PE 15%)

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de entrega en días hábiles administrativos de los productos de cada línea, ofertado en los Anexos N°3-A, 3-B, 3-C o 3.D "Oferta Económica y Plazo de Entrega". Así el proveedor que presente el menor plazo de entrega de los productos por línea será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que los restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$\text{PE por línea} = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,15$$

Con todo, el plazo máximo de entrega a ofertar por cada línea no podrá ser superior a **7 días hábiles**. Para la primera orden de pedido el plazo de entrega se contará desde la aceptación de dicho

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

documento. Respecto al plazo de entrega de las siguientes órdenes de pedido, el plazo se contará 24 horas después de la fecha del envío de la respectiva orden. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos, se tendrá por días inhábiles, los sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

8.5 Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

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

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

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$MA \text{ por línea} = \text{Puntaje Total} \times 0,04$$

8.6 Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

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

Se evaluará con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR \text{ por línea} = \text{Puntaje} \times 0,01$$

8.7 Resumen fórmula de evaluación

$$\text{Puntaje Total} = OE + PE + MA + CR$$

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

8.8 Criterios de desempate

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

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

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, y si se mantuviera el empate se realizará vía **sorteo ante Ministro de Fe**.

9. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, para cada línea ofertada, mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N°19.886, 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 y siempre que las ofertas se encuentren vigentes.

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

10. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

10.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Salud
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA 1 (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$4.165.000
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA 2(IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$3.700.000
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA 3 (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$2.975.000
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE LÍNEA 4 (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$4.140.000
PLAZO MÁXIMO DE PAGO:	30 días desde la recepción conforme de la factura.
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica.
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL CONTRATO:	Matías Gómez González.
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO	mgomezg@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO	Viviana Abarca Abarzúa
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO:	vabarca@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN:	No permite subcontratación.
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	No, se formalizará mediante orden de compra.
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Precios Unitarios.
RENOVACIÓN	Si
REAJUSTE	Si

10.2. Formalización de la contratación

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación por cada una de las líneas se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. La Orden de Compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019.

10.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución.

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la liquidación del mismo.

El plazo de ejecución del contrato de suministro será de 12 meses, contados desde la aceptación de la orden de compra respectiva, o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para cada línea, lo que ocurra primero.

Por su parte, el plazo de entrega de los productos de cada línea será el ofertado por el proveedor en su Anexo N3. Para la primera orden de pedido el plazo de entrega se contará desde la aceptación de dicho documento. Respecto al plazo de entrega de las siguientes órdenes de pedido, el plazo se contará 24 horas después de la fecha del envío de la respectiva orden.

10.4. De la renovación del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por doce (12) meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 15 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y en uno o más de los siguientes criterios:

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

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

10.5. Reajuste

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

10.6. De la recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la entrega se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, la cantidad requerida por el Municipio y lo ofertado por el contratista.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega y de la aceptación previa por parte del proveedor de la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal **www.mercadopublico.cl**.

10.7. Forma de Pago

El pago de los productos de la línea adjudicada se realizará una vez recibidas conformes las bolsas requeridas por el ITS del contrato.

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

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

El pago de las respectivas facturas se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida cada una de éstas, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

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

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

10.8. Aumento del presupuesto disponible para la contratación

Se podrá modificar el monto de la contratación, aumentándolo hasta un 30% del presupuesto máximo disponible por cada línea, durante la vigencia de éste, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

Con todo, el eventual aumento de los recursos disponibles para la contratación no producirá efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que lo disponga.

10.9. Multas

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

N°	CAUSAL	MULTAS
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos de la línea adjudicada.	10% del valor total ofertado de los productos entregados o entregados con atraso por día hábil de atraso, con un mínimo de 0,5 UTM y con un tope de 5 días hábiles.
2	Incumplimiento en la cantidad despachada de productos de la línea adjudicada.	10% del valor total ofertado de la cantidad solicitada y no despachada por día hábil, con un mínimo de 0,5 UTM y con un tope de 5 días hábiles.
3	Incumplimiento en el plazo de reposición de los productos de la línea adjudicada.	10% del valor total ofertado de los productos a los cuales se le solicita reposición y no entregados por día hábil de atraso, con un

N°	CAUSAL	MULTAS
		mínimo de 0,5 UTM y con un tope de 5 días hábiles.
4	Incumplimiento en el aviso de quiebre de stock o discontinuación, previo a la aceptación de la orden de compra	2 UTM por evento, con un tope de 2 eventos.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del presupuesto máximo disponible para el contrato.

10.10. Procedimiento de Aplicación de Multas

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

- a) En aquellos casos en que la I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Salud, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable, es decir, la Dirección de Salud, podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras

Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

10.11. 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:
Cuando por, 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 30% del monto total del contrato.
- c) Por incumplimiento grave a las obligaciones del contrato, de acuerdo con el informe fundado que realice previamente el ITS del contrato.
- d) Por superar el tope de plazo de 5 días hábiles de incumplimiento señalado para las causales de multas N°1, N°2 y N°3, y el tope de 2 eventos señalado para la multa N°4, todas del numeral 10.9 anterior.
- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- f) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- g) Por estado de notoria insolvencia del contratante.
- h) Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad de período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- j) Por haber sido rechazada la alternativa propuesta en caso de quiebre de stock o discontinuación del producto.

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

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer 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 Dirección de Salud (Unidad Técnica), quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.

- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogidos. En estos casos el Alcalde podrá:
 - i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
 - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos.
- 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 producirse el fallecimiento del contratista y este fuera una persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste será entregado a sus herederos conjuntamente con la garantía, si ello procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, de conformidad a la normativa vigente aplicable a la sucesión respectiva.

10.12. Liquidación y Finiquito Contractual

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,

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

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

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

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

BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS”
ID 2735-96-LE23

1. DE LA CONTRATACIÓN

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la Adquisición de Bolsas para Reenvasado y Despacho de Medicamentos y Alimentos desde las Farmacias de CESFAM y Farmacia Comunal de Lo Barnechea.

Los productos y cantidades para cada uno de ellos son las siguientes:

LÍNEA	PRODUCTOS	CANTIDAD ESTIMADA (*)
1	Rollos de Bolsas Grandes, para máquina de reenvasado de medicamentos, doble faz blanca/transparente, medida 15 cms. ancho x 21 cms. largo, prepicado vertical. Cada rollo debe contener 2.000 bolsas. Debe ser compatible con equipo marca AutoBag, modelo PS125 OS.	28 Rollos
2	Rollos de Bolsas Medianas, para máquina de reenvasado de medicamentos doble faz blanca/transparente, medida 9.8 cms. ancho x 16 cms. largo, prepicado vertical. Cada rollo debe contener 2.700 bolsas. Debe ser compatible con equipo marca AutoBag, modelo PS125 OS.	28 Rollos
3	Bolsas de TNT con manilla, sin logo, color blanco, de 30 cms. de alto x 25 cms. de ancho x 8 cms. de fondo.	10.000 Unidades.
4	Bolsas papel bond, 150 grms., color blanco, sin logo, de 15 cms. de ancho x 22 cms. de alto, terminaciones plisado y pegado, con asa troquelada.	10.000 Unidades.

(*) Las cantidades son meramente referenciales, de modo que la Municipalidad podrá requerir durante la vigencia de la contratación, mayores o menores cantidades de las aquí señaladas.

2. DESPACHO Y ENTREGA DE LAS BOLSAS

Los productos serán solicitados por el ITS del contrato por medio de correo electrónico, de acuerdo con las necesidades del municipio. En aquella solicitud, el ITS indicará la cantidad y tipos de productos a requerir.

Las bolsas deberán ser entregadas con la respectiva guía de despacho, en dependencias del Centro de Salud Familiar, ubicado en Avenida El Rodeo N°13.533, comuna de Lo Barnechea, de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas. Cualquier cambio de lugar de entrega será notificado mediante correo electrónico por parte del ITS, con al menos 48 horas de anticipación.

El plazo máximo de entrega de los productos será el ofertado por el adjudicatario. Para la primera orden de pedido el plazo de entrega se contará desde la aceptación de dicho documento. Respecto al plazo de entrega de las siguientes órdenes de pedido, el plazo se contará 24 horas después de la fecha del envío de la respectiva orden. Con todo, en aquellos casos de fuerza mayor debidamente acreditado por el contratista que dé cuenta de que no podrá cumplir con el plazo de entrega, y previa solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación a la fecha en que venza el plazo de entrega, el ITS del contrato, podrá aumentar el plazo de entrega hasta en 5 días hábiles.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

En caso de que el adjudicatario no cumpla con los plazos de entrega de los productos, se cursará la multa indicada en el punto 10.9 de las Bases Administrativas Especiales. En todo caso, transcurridos 5 días hábiles, se podrá poner término anticipado al contrato de conformidad al punto 10.11 de las Bases Administrativas Especiales.

3. DE LA RECEPCIÓN CONFORME DE LOS PRODUCTOS.

El despacho de los productos requeridos para cada línea de la presente licitación deberá ser parcial, de acuerdo a lo solicitado por Unidad Técnica, para lo cual el proveedor contará con el plazo ofertado en su propuesta.

El ITS verificará que los productos correspondan a lo requerido y ofertado, verificando cantidades, medidas y que se encuentren libres de daños. Cabe señalar que no serán recepcionados aquellos productos que presenten alguna de las siguientes deficiencias:

- a) No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- b) Dañado o defectuoso
- c) Diferente al adjudicado (por ejemplo, de distinto color)

El ITS, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de los productos, informará al contratista si éstos fueron recepcionados de manera conforme, o bien, en caso de ser necesario, solicitará su reposición. El plazo de reposición será de 5 días hábiles, contados desde la solicitud realizada por el ITS mediante correo electrónico. En caso de no realizarse la reposición en plazo indicado se cursarán las respectivas multas.

El despacho y reposición de los productos serán de cargo y costo del proveedor. Los productos despachados deberán corresponder en todo momento a los ofertados en la presente licitación, lo que incluye medidas, características, entre otros, salvo que opere lo establecido en el numeral 4 de las presentes bases técnicas.

4. QUIEBRE DE STOCK O DISCONTINUACIÓN DEL PRODUCTO

El proveedor deberá suministrar durante todo el plazo de ejecución del contrato los productos adjudicados. Si por razones debidamente fundadas, existe quiebre de stock o se discontinúa alguno de ellos o su formato, el proveedor deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITS, esto es, dentro de las 48 horas siguientes al envío del correo electrónico por parte del ITS con el requerimiento, y deberá presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación.

Asimismo, cualquier sustitución de los productos por quiebre de stock o discontinuación, deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la sustitución no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato de suministro, el despacho de los insumos en las condiciones previamente aceptadas en el proceso licitatorio.

En todos los casos, el ITS lo autorizará sólo si considera que el producto de reemplazo cumple técnica y objetivamente con las especificaciones del producto adjudicado en la licitación, y fijará el plazo de entrega desde la aceptación de la modificación del producto.

5. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

ANEXO N°1

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

**LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS”
ID 2735-96-LE23**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y que cumplo con lo dispuesto en
el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado
mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso 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 impropia las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

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

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

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

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

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

i. _____

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- 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.
 - 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

CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

ENTRE

XXXX

Y

XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS”
ID 2735-96-LE23**

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS” ID 2735-96-LE23, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____ (....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,

La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2023

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁵ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

⁶ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

ANEXO N°3-A
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA
LÍNEA N°1 “ROLLOS DE BOLSAS GRANDES”

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y
ALIMENTOS”
ID 2735-96-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

1. OFERTA ECONÓMICA

	PRODUCTO SOLICITADO	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
LÍNEA 1	Valor por 1 Rollo de Bolsas Grandes, para máquina de reenvasado de medicamentos, doble faz blanca/transparente, medida 15 cms. ancho x 21 cms. largo, prepicado vertical. Cada rollo debe contener 2.000 bolsas. Debe ser compatible con equipo marca AutoBag, modelo PS125 OS.	\$ _____ / pesos, impuesto incluidos.

2 PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA	_____ días hábiles
-------------------------	--------------------

(*) Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. El valor total se obtendrá al multiplicar el valor ofertado por la cantidad requerida indicada en el numeral 1 de las Bases Técnicas para cada línea.

(**) El plazo máximo de entrega a ofertar por cada línea no podrá ser superior a **7 días hábiles** contados desde la aceptación de la orden de compra. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos, se tendrá por días inhábiles, los sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

ANEXO N°3-B
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA
LÍNEA N°2 “ROLLOS DE BOLSAS MEDIANAS”

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y
ALIMENTOS”
ID 2735-96-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

1. OFERTA ECONÓMICA

	PRODUCTO SOLICITADO	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
LÍNEA 2	Valor por 1 Rollo de Bolsas Medianas, para máquina de reenvasado de medicamentos doble faz blanca/transparente, medida 9.8 cms. ancho x 16 cms. largo, prepicado vertical. Cada rollo debe contener 2.700 bolsas. Debe ser compatible con equipo marca AutoBag, modelo PS125 OS.	\$ _____ / pesos, impuesto incluidos.

2 PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA(**)	_____ días hábiles
-----------------------------	--------------------

(*) Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. El valor total se obtendrá al multiplicar el valor ofertado por la cantidad requerida indicada en el numeral 1 de las Bases Técnicas para cada línea.

(**) El plazo máximo de entrega a ofertar por cada línea no podrá ser superior a **7 días hábiles** contados desde la aceptación de la orden de compra. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos, se tendrá por días inhábiles, los sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

ANEXO N°3-C
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA
LÍNEA N°3 “BOLSAS DE TNT”

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y
ALIMENTOS”
ID 2735-96-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

1.OFERTA ECONÓMICA

LÍNEA 3	PRODUCTO SOLICITADO	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
	Valor por 1 Bolsa de TNT con manilla, sin logo, color blanco, de 30 cms. de alto x 25 cms. de ancho x 8 cms. de fondo.	\$ _____ / pesos, impuesto incluidos.

2 PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA	_____ días hábiles
-------------------------	--------------------

(*) Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. El valor total se obtendrá al multiplicar el valor ofertado por la cantidad requerida indicada en el numeral 1 de las Bases Técnicas para cada línea.

(**) El plazo máximo de entrega a ofertar por cada línea no podrá ser superior a **7 días hábiles** contados desde la aceptación de la orden de compra. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos, se tendrá por días inhábiles, los sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

ANEXO N°3-D
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA
LÍNEA N°4 “BOLSAS DE PAPEL BOND”

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y
ALIMENTOS”
ID 2735-96-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

1. OFERTA ECONÓMICA

LÍNEA 4	PRODUCTO SOLICITADO	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
	Valor por 1 Bolsa de papel bond, 150 gr., color blanco, sin logo, de 15 cms. de ancho x 22 cms. de alto, terminaciones plisado y pegado, con asa troquelada.	\$ _____ / pesos, impuesto incluidos.

2 PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA	_____ días hábiles
-------------------------	--------------------

(*) Aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible para cada línea, señalado en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. El valor total se obtendrá al multiplicar el valor ofertado por la cantidad requerida indicada en el numeral 1 de las Bases Técnicas para cada línea.

(**) El plazo máximo de entrega a ofertar por cada línea no podrá ser superior a **7 días hábiles** contados desde la aceptación de la orden de compra. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles. Para estos efectos, se tendrá por días inhábiles, los sábados, domingos y festivos. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

ANEXO N°4

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

**“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA REENVASADO Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS”
ID 2735-96-LE23**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	ÍTEM	INDICAR DOCUMENTO QUE ACREDITA
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto 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.

2. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.

3. **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.

4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

5. **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**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

