

APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-227-LE23

DECRETO DAM N°0142/2023

LO BARNECHEA, 06-06-2023

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, la Dirección de Salud requiere contratar Servicio de Mamografía mediante clínica móvil para 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 la Pre Obligación N°5/172 de 9 de marzo de 2023 correspondiente al área de salud.
- d) Que, la contratación de este servicio fue requerido mediante solicitud de compra IDSGD 164556.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada “**SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA**” ID 2735-227-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
2735-227-LE23

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada “**SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA**” ID 2735-227-LE23.

El objeto de la presente licitación es contratar Servicio de Mamografía mediante clínica móvil para la Comuna de Lo Barnechea.

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

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

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.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS.

2.1. Garantía por seriedad de la oferta.

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

2.2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	60 días hábiles posteriores al término del contrato.
Monto	5% del presupuesto máximo disponible para la presente contratación.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-169-LE22.

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

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

La garantía podrá expresarse en UF o en pesos chilenos. En el caso de que se exprese en UF, se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos, no considerando la hora indicada.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	08/06/2023 a las 20:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	08/06/2023 a las 20:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	12/06/2023 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	15/06/2023 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	19/06/2023 a las 15:01 horas
Apertura de las ofertas	19/06/2023 a las 15:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	21/08/2023 a las 23:59 horas

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 y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. 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 el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal 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.

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

5.1. Antecedentes Administrativos.

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, aceptación y declaración relación con PEP de aceptación de bases”. La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**)
Aquellos proveedores que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, 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. Antecedentes Económicos

Anexo N°3 “Oferta Económica” (ESENCIAL).

La presente licitación será a precios unitarios, el proponente deberá ofertar en el anexo N°3 “Oferta Económica”. **El precio ofertado por el proponente deberá realizarse con impuestos incluidos en el mismo Anexo N°3 por el valor unitario del examen de mamografía en clínica móvil.**

Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para la contratación indicado en el numeral 10.1 de las presentes bases administrativas especiales, cuyo cálculo se obtendrá multiplicando el valor ofertado en el Anexo N°3 por la cantidad estimada señalada en el numeral 2.2 “De los operativos”, de las bases técnicas, **es decir 500 exámenes.**

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, 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 caso de discrepancia, el valor señalado en este anexo se respetará por sobre el indicado en el portal.

5.3. Antecedentes Técnicos.

- a) **Anexo N°4 “Experiencia”.**
- b) **Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- c) **Resolución Sanitaria Vigente** de vehículo en donde se realizarán operativos, que autorice y apruebe sala de procedimientos de mamografía móvil **(ESENCIAL)**.
- d) **ANEXO N°6** “Inscripción en el registro de prestadores individuales de la Superintendencia de Salud”, de los profesionales y especialistas requeridos. **(ESENCIAL)**. Los oferentes deberán completar el anexo de forma íntegra. Todo lo señalado, se corroborará en el portal web institucional de la Superintendencia de Salud.
- e) **Documento o Carta de Compromiso**, en formato propio, suscrito por el representante del oferente, que certifique o se comprometa a que los **operativos se realizarán las últimas dos semanas del mes de octubre 2023 y las primeras dos semanas del mes de noviembre de 2023, esto es, las semanas que van desde el 16 al 22 y desde el 23 al 29, ambas del mes de octubre del año en curso, y las dos primeras semanas de noviembre, esto es, las semanas que van desde el 30 de octubre al 5 de noviembre y desde el 6 al 12 de noviembre de 2023.** **(ESENCIAL)**.

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.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Sibila Iñiguez Castillo, Jefa del Departamento de Salud o, en su ausencia, Elizabeth Saldias Romero, Directora CESFAM.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) María Francisca Téllez Anguita, o en su ausencia Felipe Mahaluf Pinto, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica

7. DE LA 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 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 económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

8. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	75%
2	Experiencia (EX)	20%
2	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%
3	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
4	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No aplica
TOTAL		100%

8.1. Oferta Económica (OE 75%).

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el **valor unitario de examen de mamografía**, (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°3 "*Oferta Económica*". Así, el proveedor que presente el menor valor unitario será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje * 0,75$$

8.2. Experiencia (EX 20%).

Este factor será evaluado en función de los montos facturados en prestaciones de servicios similares exigidos en esta licitación, esto es, servicio de mamografía mediante clínica móvil, **declaradas en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente"**, en servicios de similar objeto al de la presente licitación, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que los servicios deberán haber sido ejecutados desde el 1 de enero de 2020 y hasta el día anterior a la fecha de cierre de las ofertas del presente proceso concursal.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$700.000, las facturas inferiores a dicho monto serán evaluadas con puntaje 0.

Para acreditar la experiencia declarada en el Anexo N°4, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente la prestación del servicio.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Igual o mayor a 30.000.000	1000
Entre \$25.000.000 y \$29.999.999	800
Entre \$20.000.000 y \$24.999.999	600
Entre \$15.000.000 y \$19.999.999	400
Entre \$10.000.000 y \$14.999.999	200
Entre 0 y \$9.999.999	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje de este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = \text{Puntaje Total} \times 0,20$$

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora

8.3. 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 microempresa liderada por mujer/es.	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 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 declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
3 ítems o mas	1000
2 ítems	750
1 ítem	250
No informa no acredita	0

$$\text{Materias de Alto Impacto Social} = \text{Puntaje Total} * 0,04$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°5 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

8.4. 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 a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del 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. El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

8.5. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	5%
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

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

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

8.6. Resumen fórmula de evaluación.

$$Puntaje\ Total\ y\ Final = (OE + EX + MS + CR) \times (100\% - DCC)$$

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

8.7. Criterios de desempate.

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

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“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, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

9. DE LA ADJUDICACIÓN.

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

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

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato o no cumpliera 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

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

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, ordenando el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

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 el servicio de mamografía mediante clínica móvil para la comuna de lo Barnechea, siendo 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:	\$12.000.000, impuestos incluidos.
Plazo máximo de pago:	Máximo 30 días desde la recepción conforme de la factura.
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica.
Nombre de responsable del contrato y del pago:	Daniela Montecinos Sepúlveda.
E-mail de responsable del contrato y del pago:	dmontecinos@lobarnechea.cl
Subcontratación:	No permite subcontratación.
Modalidad de Adjudicación:	Simple.
Requiere suscripción de contrato:	No.
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:	Sí.
Tipo de contratación:	A precios unitarios.

10.2. Formalización de la contratación

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación 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.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato**, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la garantía.

En caso de que no presente la garantía, o en caso de no aceptar la orden de compra dentro del plazo de 48 horas señalado, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicarse al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación, conforme lo dispuesto en el artículo 41 y el inciso segundo del artículo 63, ambos del del Reglamento de la Ley N°19.886.

Cabe señalar que, la orden de compra que formaliza la presente contratación será emitida por el presupuesto máximo disponible del contrato, el cual se encuentra indicado en el numeral 10.1 de

las bases administrativas especiales. Sin embargo, el requerimiento del servicio se realizará conforme a lo establecido en numeral 2.3 de las bases técnicas.

10.3. Prohibición de cesión del contrato.

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

10.4. Subcontratación.

No permite.

10.5. 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 se extenderá hasta la liquidación del mismo.

El plazo de ejecución comenzará a regir desde la fecha consignada en el Acta de Inicio de Servicios y su duración será de 6 meses contados desde la fecha señalada, o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible, lo que suceda primero.

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.

10.6. Renovación del contrato.

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 6 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 15 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, 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. En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible para la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de ésta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar las nuevas garantías. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato la Municipalidad podrá dejar sin efecto la renovación.

10.7. De la recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la entrega del servicio 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.

10.8. Forma de Pago.

La Municipalidad de lo Barnechea pagará por los servicios efectivamente prestados en cada operativo, de conformidad con los precios ofertados por el adjudicatario en el anexo N°3, previa recepción conforme de éstos por parte del ITS.

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.

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.

10.9. Modificación del contrato.

Se podrá modificar el monto de la contratación, aumentando el servicio en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible, 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.

En caso de aumentar los servicios, el valor a considerar será aquel ofertado en el anexo N°3.

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

10.10. Multas.

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

N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	Atraso en el inicio de los operativos programados para las dos últimas semanas de octubre y las dos primeras semanas de noviembre, conforme lo indicado en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.	7 UTM por día corrido de atraso, con un tope de 3 días corridos
2	Si, habiendo confirmado la hora de atención y acudido el paciente, no se realiza la prestación.	1 UTM por evento, con un tope de 10 eventos.
3	No entregar los resultados al ITS, dentro del plazo señalado, de acuerdo al numeral 2.6 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por día hábil de atraso, tope 3 días hábiles.
4	No notificar los resultados dentro del plazo señalado en caso de hallazgo cuyos resultados BI-RADS sean 4 y 5, al paciente, ITS del contrato y al personal del CESFAM que se destine, de	0,5 UTM por hora de atraso, tope 24 horas.

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

Nº	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
	acuerdo al numeral 2.6 de las Bases Administrativas Técnicas.	
5	No entregar placas radiográficas al ITS del contrato dentro del plazo señalado en caso de hallazgo cuyos resultados BI-RADS sean 4 y 5, de acuerdo al numeral 2.6 de las Bases Administrativas Técnicas.	0,5 UTM por hora de atraso, tope 24 horas.
6	No hacer entrega al ITS del informe de los operativos realizados, y/o informe del examen de cada paciente dentro del plazo establecido de acuerdo al numeral 3 de las Bases Administrativas Técnicas.	2,5 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 3 días hábiles.
7	Incumplimiento de los horarios establecidos por causas imputables al contratista, de acuerdo al numeral 2.3 de las Bases Administrativas Técnicas	0,5 UTM por hora de atraso.
8	Interrupción del servicio por causas imputables al contratista, de acuerdo al numeral 2.3 de las Bases Administrativas Técnicas	0,5 UTM por hora de interrupción.
9	Cancelación del operativo sin previo aviso al ITS o fuera del plazo establecido, de acuerdo al numeral 2.2 de las Bases Administrativas Técnicas	7,5 UTM por evento, con un tope de 3 eventos.
10	No realizar operativo reprogramado en el plazo máximo establecido, de acuerdo al numeral 2.2 de las Bases Administrativas Técnicas.	5 UTM por evento, con un tope de 3 eventos.
11	No cumplir con los protocolos de sanitización de la clínica móvil, toma de temperatura y entrega de alcohol gel a los usuarios, de acuerdo al numeral 2.4 de las Bases Administrativas Técnicas.	1,5 UTM por evento.
12	No cumplir, con el vehículo y equipamiento requerido, conforme a lo establecido en numeral 2.4 de las Bases Administrativas Técnicas.	2,5 UTM por evento, con un tope de dos eventos.
13	No cumplir, con el personal requerido, conforme a lo establecido en numeral 2.7 de las Bases Administrativas Técnicas.	2,5 UTM por evento, con un tope de dos eventos.
14	No informar al ITS el cambio de personal involucrado en los operativos de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.7 de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento
15	Atender a pacientes no informados por el ITS, durante el horario y programación de los servicios contratados, conforme al numeral 2.3 de las Bases Técnicas.	2 UTM, por paciente, con tope dos eventos.

Las multas deberán pagarse en Tesorería Municipal, en moneda nacional de acuerdo con el valor UTM observado al día del pago de la multa. 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.

10.11. Procedimiento para la 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:

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

- a) En aquellos casos en que el ITS 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 ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos en que consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, la sanción y la procedencia de recursos.
- 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 el decreto que se pronuncia al respecto, del plazo de 30 días hábiles.

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

10.12. Término Anticipado del Contrato.

La contratación podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- a) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del presupuesto máximo disponible para la contratación y/o supere el tope indicado en las causales de las multas N°1,2,3,4,5,6,9,10,12,13, 14 y 15 indicadas en el numeral 10.10 del presente decreto.

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

- b) Por mutuo acuerdo de las partes.
- c) Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados.
- d) Informe del resultado del examen no realizado por un médico radiólogo, de acuerdo al numeral 2.5 de las Bases Administrativas Técnicas.
- e) Por haberse agotado el presupuesto máximo disponible para la contratación.

10.13. Procedimiento para la aplicación de término anticipado del contrato.

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 hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento respectiva administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

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 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 juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

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

- a) En aquellos casos en que el ITS o ITO 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:

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

- 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 hechos en que consisten 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, la sanción y la procedencia de recursos.
- 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 sólo el recurso de reposición de conformidad con lo establecido en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

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

10.14. Liquidación y Finiquito Contractual.

La liquidación deberá ser formulada por el municipio una vez obtenido el informe final del ITS, y habiéndose cumplido el plazo de ejecución establecido en el punto 10.5 de las presentes Bases Administrativas, salvo que se haya renovado el contrato.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE MAMOGRAFIA MEDIANTE CLINICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-227-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 contratación del Servicio de Mamografía mediante clínica móvil para la Comuna de Lo Barnechea.

El contratista, en todo lo no establecido en los párrafos siguientes, deberá ajustarse a la norma de la Organización Mundial de la Salud (OMS), denominada “Garantía de Calidad de los Servicios de Mamografía: Normas Básicas Para América Latina y el Caribe”.

2. DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

2.1. Del Servicio.

El servicio consta de la realización de exámenes de mamografía en una clínica móvil que cuente con sala de procedimiento debidamente equipada y tenga autorización sanitaria de la SEREMI. La clínica será ubicada en distintos puntos de la Comuna, previa coordinación entre el contratista y el Departamento de Salud. El examen será tomado por un Tecnólogo Médico capacitado, y revisado por un Médico Radiólogo, quien emitirá informe escrito con el resultado del examen.

2.2. De los Operativos.

El contratista deberá efectuar cuatro fechas de operativos, las que se realizarán las últimas dos semanas del mes de octubre 2023 y las primeras dos semanas del mes de noviembre de 2023, esto es, las semanas que van desde el 16 al 22 y desde el 23 al 29, ambas del mes de octubre del año en curso, y las dos primeras semanas de noviembre, esto es, las semanas que van desde el 30 de octubre al 5 de noviembre y desde el 6 al 12 de noviembre de 2023. Las fechas antes indicadas podrán ser modificadas por el ITS, lo cual quedará consensuado mediante correo electrónico. Dicha situación deberá ser notificada al contratista con al menos un mes de anticipación de iniciarse los operativos.

Adicionalmente, se efectuarán operativos de a lo menos una semana de duración, los que serán coordinados previamente por el ITS del contrato.

Cabe la posibilidad que existan meses que no se realicen operativos, lo cual será informado previamente al contratista por el ITS del contrato. Con todo, la cantidad final de exámenes, operativos y fechas serán coordinadas entre el ITS del contrato y el contratista

Se estima que en cada operativo se realizarán 70 exámenes, **siendo 500 la cantidad total estimada de exámenes de mamografía que se realizarán durante la ejecución del contrato.** No obstante, las cantidades indicadas son meramente referenciales, por lo que la Municipalidad, a través del ITS del contrato, podrá solicitar una cantidad mayor o menor a la señalada según las necesidades del Departamento de Salud.

El ITS enviará nómina de las pacientes al contratista, mediante correo electrónico. Dicha nómina deberá contener a lo menos la siguiente información: nombre, RUT, teléfono/s de contacto y/o correo electrónico. **El contratista no podrá realizar exámenes a pacientes que no figuren en la referida nómina.**

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

El contratista tendrá un plazo de máximo de 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico antes mencionado, para dar acuse de recibo de la información. Será el contratista el encargado de citar y agendar horas con las pacientes.

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 el caso que el fuese el contratista quien cancele el operativo, éste tendrá el mismo plazo para informar al ITS del contrato, justificando el motivo de la cancelación. El operativo cancelado deberá retomarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de término del operativo cancelado.

2.3. Del Horario y Programación del Servicio.

El horario de prestación de servicios deberá ser de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 horas. Sin embargo, el ITS podrá disponer de un horario distinto al informado, previo aviso al contratista con al menos 48 horas antes de realizarse los operativos.

Independiente de lo anterior, en razón de campañas u operativos especiales que se realicen por la Municipalidad, el proveedor deberá prestar el servicio los días sábados, por un período de 8 horas.

Cabe señalar que, dentro de dicho horario se considerará una hora de colación, la cual será coordinada previamente con el ITS.

El proveedor no podrá atender pacientes que no se encuentren informados por el ITS, durante los días y en el horario que preste el servicio en la comuna de Lo Barnechea, en el marco de esta contratación.

La programación inicial será entregada por el ITS al momento de la suscribir el acta de inicio de servicios, la cual podrá variar durante la ejecución del contrato, según las necesidades del Municipio. Durante las horas en que el Mamógrafo Móvil no se encuentre en funcionamiento, será responsabilidad del contratista donde guarde la clínica móvil.

2.4. Del Vehículo y Equipamiento.

La clínica móvil deberá incluir generador eléctrico que permita realizar las prestaciones de manera autónoma.

El equipamiento requerido al interior de la Clínica Móvil deberá cumplir con estándares de calidad exigidos y garantizados por la Superintendencia de Salud.

El Mamógrafo deberá cumplir con las especificaciones técnicas necesarias que permita realizar Mamografías Bilaterales (Cráneo Caudal / Oblicua medio lateral), Compresiones focalizadas en 2 ángulos y Magnificaciones focalizadas en 2 ángulos. Debe contar con Resolución Sanitaria Vigente.

El contratista deberá incluir proyecciones al momento de tomar la mamografía, cuando la orden médica lo especifique o cuando el tecnólogo médico lo estime necesario, sin ningún costo adicional para el municipio.

El proveedor deberá mantener la Clínica Móvil en condiciones óptimas para la realización de los exámenes y cumpla con los protocolos de sanitización de acuerdo a los parámetros que establezca el Ministerio de Salud.

El vehículo ofertado debe contar con Autorización Sanitaria vigente de la SEREMI, que autorice el funcionamiento de sala de procedimiento móvil para realizar prestaciones de mamografía.

Además, el proveedor deberá contar con las mantenciones preventivas y correctivas del vehículo y mamógrafo vigente.

En caso de mantención o reposición de unos de estos, el contratista deberá disponer de una clínica móvil de igual o superiores características en un plazo de un día corrido desde la solicitud mediante correo electrónico por parte del ITS.

Todos los requisitos antes señalados serán verificados por el ITS del contrato previo al inicio del servicio.

2.5. Del Examen e Informe Médico.

El examen de mamografía será tomado por un tecnólogo médico, el cual será revisado por un Médico Radiólogo e informado su resultado mediante un informe médico. Además, deberá entregar un CD o placas impresas que contenga las imágenes del examen.

El informe de mamografía deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación del usuario.
- b) Fecha de la realización del examen.
- c) Edad.
- d) Antecedentes relevantes.
- e) Descripción de hallazgos.
- f) Composición del tejido mamario.
- g) Conclusión o impresión radiológica.
- h) Uso obligatorio de categorización de BI-RADS.
- i) Datos médico radiólogo: nombre, Run y firma.

El contratista deberá entregar material educativo de prevención y concientización del cáncer de mamas a cada paciente que se tome el examen en la Clínica Móvil.

2.6. Plazo Entrega De Resultado De Examen.

El contratista deberá entregar al ITS del contrato los resultados de los exámenes, esto es el informe médico, en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados desde la toma del examen, a través de correo electrónico o plataforma web.

De forma adicional, el proveedor dentro del mismo plazo antes indicado, deberá entregar de forma física el informe médico e imágenes mediante un CD o placas impresas al CESFAM de Lo Barnechea.

El ITS del contrato, será el encargado de informar y entregar el informe médico e imágenes a cada paciente. Adicionalmente, el proveedor podrá realizar la entrega directamente a cada paciente mediante plataforma web, en este caso, se deberá educar y guiar a los pacientes respecto a la descarga de resultados el mismo día de la atención.

En caso de hallazgo cuyos resultados BI-RADS sean 4 y 5, además de entregar placas radiográficas al ITS del contrato, el contratista deberá notificar al paciente, ITS del contrato y al personal del CESFAM que se destine, mediante correo electrónico y vía telefónica, en un plazo máximo de 24 a 48 horas desde la toma del examen.

2.7. Del Personal.

Los profesionales de la salud involucrados en el Servicio que se contrata, sean estos tecnólogos médicos, con mención en Radiología/Imagenología, y el médico radiólogo deben encontrarse inscritos en la Superintendencia de Salud como “prestadores individuales de salud”. De no cumplirse esta condición, la oferta será inadmisibile.

Para estos efectos, la contratante deberá completar el Anexo N°6 con indicación de los profesionales o especialistas requeridos.

Finalmente, la adjudicataria deberá informar al ITS los cambios de personal involucrado en el contrato, los cuales deben ser aprobado por éste; debiendo comunicar la incorporación de un nuevo miembro de staff a objeto de mantener actualizado el listado de colaboradores. Lo mismo ocurre en caso de finiquito de alguno de ellos.

Para garantizar el óptimo servicio, el recurso humano en las clínicas móviles en terreno será de al menos un chofer y un tecnólogo médico para la toma de mamografías.

El chofer que maneje la clínica móvil deberá tener Licencia de Conducir A2 o A4. Situación que será verificado por el ITS del contrato antes de iniciarse los operativos.

El contratista deberá disponer de al menos una persona para que realice funciones administrativas en cada operativo. No obstante, lo anterior, y previa autorización del ITS, se proporcionará un funcionario Municipal de apoyo en los operativos, que realice funciones administrativas.

3. INFORME MENSUAL.

El contratista deberá enviar a través de correo electrónico al ITS, un informe que contenga un listado de las prestaciones realizadas en un mes, indicando el nombre, RUT, edad, fecha del examen, médico que informa, resultado del examen y observaciones BIRADS, en un plazo de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.

Asimismo, dentro del mismo plazo señalado anteriormente, el proveedor deberá enviar informe del examen de cada paciente, mediante correo electrónico al ITS, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las Garantías Explicitas de la Salud (GES) y para el pago de los servicios realizados.

Para estos efectos, el CESFAM de Lo Barnechea, al momento de emitir la orden interna para el examen, solicitará al paciente que firme su consentimiento, con el fin de que el prestador del servicio pueda hacer envío del resultado del examen.

4. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA.

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Solo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita. El proveedor se entenderá notificado dentro de las 3 horas desde que es enviado el correo electrónico por el ITS.

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

ANEXO N°1

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MAMOGRAFIA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-227-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

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

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 impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

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

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

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

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

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

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____

iv. _____
v. _____

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

“SERVICIO DE MAMOGRAFIA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA”

ID 2735-227-LE23

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE MAMOGRAFIA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA**” ID **2735-227-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.

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

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**

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
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MAMOGRAFIA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-227-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

1. Oferta Económica

N°	SERVICIO A REQUERIR	VALOR UNITARIO POR EXAMEN DE MAMOGRAFÍA EN CLÍNICA MÓVIL, IMPUESTOS INCLUIDOS.
1	Valor de 1 (un) Examen de Mamografía en Clínica Móvil Para La Comuna De Lo Barnechea.	

(*) En caso de discrepancia, el valor señalado en este anexo se respetará por sobre el indicado en el portal.

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MAMOGRAFIA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-227-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	MANDANTE	FECHA CONTRATO	INDIVIDUALIZACIÓN FACTURAS (MONTO, FECHA Y NÚMERO)	SUMATORIA TOTAL FACTURAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO N°5

**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL
“SERVICIO DE MAMOGRAFIA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-227-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 microempresa 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.	

ANEXO N°6

INSCRIPCIÓN REGISTRO DE PRESTADORES INDIVIDUALES DE SALUD
SUPERINTENDENCIA DE SALUD
“SERVICIO DE MAMOGRAFIA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-227-LE23

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

PROFESIONALES QUE INFORMA	RUN	PROFESIÓN	ESPECIALIDAD

**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.
3. **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.
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 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.

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)

