

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO  
DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE  
REFRIGERACIÓN CLINICOS Y  
DOMESTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE  
SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO  
BARNECHEA” ID 2735-241-LE23**

**DECRETO DAM N°0161/2023**

**LO BARNECHEA, 19-06-2023**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el Decreto DAL N° 0992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldicias; los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, para el adecuado funcionamiento de la operación de los Centros de Salud de la comuna, la Dirección de Salud cuenta con diversos equipos de refrigeración para la mantención de medicamentos, tomas de muestras y otros, por lo que resulta necesario contratar el servicio de mantención preventiva y servicio de diagnóstico, de manera de asegurar su óptimo funcionamiento.
- b) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD 170278, la Dirección de Salud requirió la contratación de los servicios de mantención preventiva y servicios de diagnóstico para los equipos de refrigeración pertenecientes a la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Preobligación presupuestaria N°5/441 y Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°60/2023, ambos de fecha 25 de abril de 2023.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN CLINICOS Y DOMESTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-241-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE  
REFRIGERACIÓN CLINICOS Y DOMESTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-241-LE23**

## 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada *“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN CLÍNICOS Y DOMÉSTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”*, cuyo objeto es la contratación del servicio de mantención preventiva y servicio de diagnóstico para los equipos de refrigeración clínicos y domésticos del Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea, CECOSF Bicentenario y Cerro 18, Posta de Farellones y el Centro Comunitario de Salud Mental dependientes de la Dirección de Salud de Lo Barnechea.

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

## 2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

### 2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

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

### 2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	180 días corridos posteriores al término de la contratación.
<b>MONTO</b>	5% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
<b>GLOSA</b>	“Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato en la Licitación Pública ID 2735-241-LE23”

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

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los

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

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

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

### **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:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Fecha de publicación	22/06/2023 22:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	22/06/2023 22:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	27/06/2023 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	30/06/2023 22:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	06/07/2023 15:30 horas
Apertura de las ofertas	06/07/2023 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	29/09/2023 22:00 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación. La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento.

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

#### **4.1. Presentación de las ofertas.**

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta" en el portal si cumple con los requisitos indicados en el numeral 5 de las presentes bases.

#### **4.2. Aceptación de las bases.**

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

#### **4.3. Vigencia de las ofertas.**

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

#### **5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. En caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, se deberá presentar un anexo N°1 por cada integrante de la UTP. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal [www.mercadopublico.cl](http://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**

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

El proponente deberá indicar el valor unitario en pesos chilenos, de todos los servicios requeridos en el Anexo N°3. El oferente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N°3, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles.

Para el servicio de mantención preventiva el proponente deberá ofertar en el Anexo N°3 el valor unitario por equipo con impuestos incluidos y deberá considerar que las mantenciones deberán realizarse cada 6 meses para la cantidad de 26 equipos señalados en el numeral 3 de las bases técnicas. De este modo, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales para el servicio de mantención preventiva, monto que se obtendrá de multiplicar el valor unitario ofertado para la mantención preventiva por equipo, por 26 ( correspondiente a la cantidad de equipos indicado en el numeral 3 de las bases técnicas) y a su vez por 4 (correspondiente a la cantidad de mantenciones preventivas por equipo que deberán realizarse durante toda la vigencia de la contratación).

El proponente deberá ofertar además en el Anexo N°3 el valor unitario a cobrar con impuestos incluidos por el servicio de diagnóstico por equipo. La oferta económica por cada servicio de diagnóstico no puede superar el monto máximo de \$20.000 por equipo. En el caso que supere el monto antes mencionado la oferta será declarada inadmisibles.

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

### **5.3. Documentos Técnicos**

- a) **Anexo N°4** "Experiencia de Oferente".
- b) **Anexo N°5** "Materias de Alto Impacto Social".

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

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

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

## **7. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales. 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 LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Sibila Iñiguez Castillo, Jefa del Departamento de Salud, o quien la subroge.
- 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, Luis Felipe Mahaluf Pinto ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## 9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica Servicio de Mantenimiento Preventiva (OEMP)	65%
2	Oferta Económica Servicio de Diagnostico (OESD)	5%
3	Experiencia del Oferente (EO)	25%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica

### 9.1. Oferta Económica Servicio de Mantenimiento Preventiva (OEMP) 65%

Se otorgará 1000 puntos a la propuesta que presente la oferta de menor valor para el servicio de mantenimiento preventivo (OEMP) en el Anexo N° 3 "Oferta Económica". Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Valor unitario Servicio de Mantenimiento Preventiva más baja}}{\text{Valor unitario Servicio de Mantenimiento Preventiva a calificar}} \right) \times 1000$$

$$OEMP = Puntaje \times 0,65$$

### 9.2. Oferta Económica Servicio de Diagnóstico (OESD) 5%

Se otorgará 1000 puntos a la propuesta que presente la oferta de menor valor para el servicio de diagnóstico (OESD) en el Anexo N° 3 "Oferta Económica". Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Valor unitario Servicio de Diagnóstico más bajo}}{\text{Valor unitario Servicio de Diagnóstico a calificar}} \right) \times 1000$$

$$OESD = Puntaje \times 0,05$$

### 9.3. Experiencia del Oferente (EO) 25%

Se evaluará la experiencia del oferente según lo declarado en el anexo N°4 "Experiencia del Oferente", la cual deberá consistir en servicios de las mismas características de las requeridas en la presente licitación, esto es en **Servicios de mantenimiento de equipos de refrigeración**.

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

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

- a) Que los servicios hayan sido ejecutados a partir desde el 1° de enero de 2018 y hayan culminado hasta el día anterior al cierre de la recepción de las ofertas.
- b) Que los servicios se refieran a **servicios de mantención de equipos de refrigeración**. Cabe señalar que, no serán evaluadas aquellas experiencias en las que no se disponga información clara o no se haga referencia dentro de la documentación adjunta, la materia indicada precedentemente.
- c) Que el monto de cada contrato sea por un valor total con impuestos incluidos de al menos, \$5.000.000 lo que podrá acreditarse mediante una o varias facturas presentadas por contrato.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá adjuntar **obligatoriamente**:

1. **La(s) factura(s) de los servicios prestados y,**
2. **Respaldos de las experiencias presentadas (podrá presentar cualquiera de los documentos) según lo que a continuación se señala:**
  - i. **Contrato,**
  - ii. **Decreto de adjudicación,**
  - iii. **Orden de compra,**
  - iv. **Certificado del mandante,**
  - v. **Actas de recepción conforme sin observaciones emitidos por el mandante.**

Con la presentación de las facturas y los demás documentos acompañados, se deberá acreditar íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo, y la información detallada en el anexo deberá ser coincidente con los documentos acompañados.

Las experiencias que no sean indicadas en el Anexo N°4, aun cuando se hubiere adjuntado el certificado del mandante y/o el contrato respectivo de respaldo, serán evaluadas con 0 puntos.

Asimismo, aquella experiencia señalada en el Anexo N°4, respecto de las cuales el oferente no acompañe los documentos correspondientes, o éste no incluya la información mínima indicada en los literales a), b) y c) precedentes, también serán evaluadas con 0 puntos.

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 municipalidad se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los oferentes.

Para el criterio de evaluación de experiencia, la evaluación se realizará en base a la información requerida en la siguiente tabla:

<b>SUMA DE MONTOS FACTURADOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
\$8.000.000 o más	1.000 puntos
Entre \$5.000.000 y \$7.999.999	700 puntos
Entre \$2.000.001 y \$4.999.999	500 puntos
Menor a \$2.999.999	0 puntos

Cabe hacer presente que en caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas.

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje * 0,25$$

#### 9.4. Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio o semejante 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
4 o más ítems	1.000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítems	250 puntos
No informa	0 puntos

Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados en la tabla precedente.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$MA = Puntaje x 0,04$$



### 9.5. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

### 9.6. 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 término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
6 o más multas	5%
Entre 1 y 5 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<sup>1</sup>, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

### 9.7. Resumen fórmula de evaluación

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

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

### 9.8. 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”**.

<sup>1</sup> No se considerarán para estos efectos los términos anticipados de mutuo acuerdo.

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

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

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

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

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

## **10. 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, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

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

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare la orden de compra a que se refiere el inciso segundo 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, en la medida que las ofertas se encuentren vigentes.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

## **11. 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 un servicio 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. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

### 11.1. Antecedentes de la contratación

<b>Fuente de financiamiento</b>	Salud
<b>Plazo máximo de pago</b>	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
<b>Presupuesto Máximo Disponible para servicio de mantenciones preventivas</b>	\$11.800.000 impuestos incluidos
<b>Presupuesto Máximo Disponible para servicio de diagnóstico</b>	\$200.000 impuestos incluidos
<b>Opciones de pago</b>	Transferencia electrónica
<b>Nombre de responsable del contrato</b>	Viviana Abarca
<b>E-mail de responsable del contrato</b>	<a href="mailto:vabarca@lobarnechea.cl">vabarca@lobarnechea.cl</a>
<b>Nombre de responsable del pago</b>	Mario Tronche Canales
<b>E-mail de responsable del pago</b>	<a href="mailto:mtronche@lobarnechea.cl">mtronche@lobarnechea.cl</a>
<b>Prohibición de subcontratación</b>	Si
<b>Modalidad de adjudicación</b>	Simple
<b>Renovación</b>	Si
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	No
<b>Requiere Garantía de Fiel Cumplimiento</b>	No

### 11.2. 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 que no sea aceptada por parte del proveedor, transcurridas 48 horas desde su envío, se entenderá rechazada, 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, 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.

### 11.3. Prohibición de cesión del contrato

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

### 11.4. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación se iniciará desde la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución del contrato de suministro comenzará con la aceptación de la orden de compra y su duración será de 24 meses, contados desde la fecha señalada, o hasta que se agoten los recursos disponibles para la contratación, lo que suceda primero.

### 11.5. Renovación del Contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término 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.

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 10% 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 la nueva garantía. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá dejar sin efecto la renovación.

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.

#### **11.6. Modificación del Contrato**

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentando o disminuyendo los servicios, hasta en un 30% del monto total del contrato originalmente pactado. Sin embargo, no podrán alterarse la naturaleza del servicio contratado. En caso de aumentar o disminuir los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse o disminuirse en proporción al monto de la modificación que se suscriba, debiendo siempre tener la vigencia prevista en estas bases, esto es, 90 días corridos posteriores al término del contrato.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificatorio.

Para efectos de requerir la modificación del contrato, la Unidad Técnica deberá emitir un informe que funde los motivos por el cual propone aumentar o disminuir el contrato, con el detalle de las partidas del contrato que se desea modificar, valorizadas en razón de 3 cotizaciones de proveedores de estos mismos servicios, incluida en estas la del contratista, justificando la conveniencia económica de la modificación

#### **11.7. Recepción conforme de los servicios**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que cada entrega de los servicios requeridos se haya realizado de conformidad a lo establecido en las bases técnicas.

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

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de los trabajadores informados por el contratista, al momento de suscribir el acta de inicio de servicios.
- 3) Finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- 4) Informe de servicio de mantención preventiva o informe de fallas según corresponda.
- 5) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

**11.8. Forma de pago**

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por los servicios de mantenciones preventivas o por el servicio de diagnóstico, el precio ofertado en el Anexo N°3, los cuales deberán encontrarse efectivamente entregados por el contratista, en concordancia con las solicitudes de trabajo emitidas por el ITS mediante correo electrónico y que cuenten con la recepción conforme del mismo.

Para estos efectos, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que una vez autorizada será remitida al proveedor quien procederá a la emisión de la factura por el monto total del contrato, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

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

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta de manera conforme, 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.

**11.9. Multas**

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

N°	CAUSAL	MULTAS
1	Incumplimiento del plazo de ejecución de las mantenciones preventivas establecidos en la Carta Gantt aprobada por el ITS.	1 UTM por cada día de atraso.
2	No acusar recibo dentro del plazo establecido en las bases técnicas, a las solicitudes de "Servicio de Diagnostico".	1 UTM por cada día de atraso.
3	Incumplimiento del plazo máximo establecido para la realización del Servicio de Diagnóstico.	1 UTM por cada día de atraso con un tope de 5 días corridos.

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

N°	CAUSAL	MULTAS
4	Incumplimiento del plazo máximo establecido para la realización del Servicio de Diagnóstico en situaciones de emergencia.	<b>5 UTM</b> por cada día de atraso con un tope de 2 días corridos.
5	Utilización de materiales en el servicio de mantención de refrigeradores, distintos a los originales, sin autorización del ITS.	<b>1 UTM</b> , por evento.
6	No emplear los elementos de seguridad establecidos en la Ley y reglamentos respectivos, incumpliendo con las normas de protección a los trabajadores.	<b>1 UTM</b> por evento.
7	No retirar los escombros, desechos o basura del lugar o el entorno de la ejecución de los servicios, posterior al servicio de mantenciones.	<b>0,5 UTM</b> por evento
8	Incumplimiento del plazo para la reparación de instalaciones dañadas, por causas imputables al contratista, conforme a lo dispuesto en las Bases Técnicas.	<b>1 UTM</b> por cada día de atraso con un tope de 15 días corridos.
9	No entregar los informes mencionados en el numeral X de las bases técnicas, en los plazos indicados.	<b>1 UTM por día de atraso con un tope de 5 días corridos.</b>

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 señalado en el numeral 11.1 precedente, el cual para estos efectos se fijará al valor en moneda nacional, del dólar observado por el Banco Central a la fecha de aceptación de la Orden de Compra por parte del adjudicatario.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM a la fecha de efectivo pago.

#### **11.10. Procedimiento de Aplicación de Multas**

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

- a) En aquellos casos en que el I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará registro de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante, lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

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

- 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 que constituyen los incumplimientos 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 que se aplica, el plazo y los recursos que son precedentes.
- 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 resolverlo cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

#### **11.11. Término Anticipado del Contrato**

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Por haberse cursado multa por un monto superior al 20% del presupuesto máximo disponible.
  - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - iii. Por superar los toques de días de incumplimiento en la descripción de las multas N°3, N°4, N°8 y N°9 señaladas en el numeral 11.8 precedente.

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.

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

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

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

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
  - 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, si ello procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, de conformidad a la normativa vigente aplicable a la sucesión respectiva.

#### **11.12. 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, 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 observaciones, 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  
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE  
REFRIGERACIÓN CLINICOS Y DOMESTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-241-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 el servicio de mantención preventiva y servicio de diagnóstico para los equipos de refrigeración clínicos y domésticos del Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea, CECOSF Bicentenario y Cerro 18, Posta de Farellones y el Centro Comunitario de Salud Mental dependientes de la Dirección de Salud de Lo Barnechea.

### 2. DE LAS DEPENDENCIAS

El servicio de mantención preventiva y de diagnóstico de los equipos de refrigeración deberán ser realizados en las siguientes dependencias:

- a) Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea (CESFAM) ubicado en Av. El Rodeo N° 13.533, comuna de Lo Barnechea.
- b) Centro Comunitario Familiar de Salud Cerro 18 ubicado en Av. 18 Circunvalación Norte 1.050, comuna de Lo Barnechea.
- c) Centro Comunitario Familiar de Salud Bicentenario ubicado en Av. Bicentenario Calle Getsemaní 229, comuna de Lo Barnechea.
- d) Centro Comunitario de Salud Mental ubicado en Av. Robles 13.730, comuna de Lo Barnechea.
- e) Posta Rural de Farellones ubicada en Avenida Camino El Colorado S/N, comuna de Lo Barnechea.

Sin perjuicio de lo anterior podrán sumarse nuevas dependencias o modificarse los domicilios de estas, dentro del territorio de la comuna, lo cual será comunicado oportunamente por el ITS del contrato mediante correo electrónico.

### 3. DE LOS EQUIPOS

El equipamiento que la Municipalidad de Lo Barnechea posee en las diferentes dependencias de los diferentes centros de salud de la comuna, son los siguientes:

Nº	N°INVENTARIO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	DESCRIPCIÓN
1	10201043.5	HAIER	DW-40L262	BE0202E0000QEN34 0039	FREEZER VERTICAL
2	10201043.6	HAIER	HYC-390	BE06MAEAQ00QEN 170007	REFRIGERADOR VITRINA
3	10402007.19	HAIER	HYC-118 <sup>a</sup>	BE69DEON000EK63 0005	REFRIGERADOR VERTICAL 118 LITROS 1 PUERTA VIDRIO
4	10402007.3	HAIER	HYC940	T00QEF410004	REFRIGERADOR 890L CON 2 PUERTA VIDRIO TEMPLADO.
5	10402007.12	BIOBASE	BXC-V360M	ZF06F	REFRIGERADOR PUERTA DE VIDRIO 360 LITROS.
6	10402007.20	TOPGAS	TP-200	S/I	CONGELADORA TAPA SOLIDA 200 LTS. TOPGAS TP-200

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

Nº	NºINVENTARIO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	DESCRIPCIÓN
7	10402007.13	MIIDEA	HORIZONTAL 99 LTS	341-61013002--8B26- 1040108	REFRIGERADOR FREEZER HORIZONTAL 99 LTS.
8	10402007.2	HAIER	HYC940	T00QEF5J0001	REFRIGERADOR 890L CON 2 PUERTA VIDRIO TEMPLADO. MEDIDAS 113X76X198CM
9	10402007.1	HAIER	HYC940	T00QEF3K0002	REFRIGERADOR 890L CON 2 PUERTA VIDRIO TEMPLADO. MEDIDAS 113X76X198CM
10	10402007.18	HAIER	HYC-118A	BE69DEON000EKAP 0022	REFRIGERADOR VERTICAL 118 LITROS 1 PUERTA VIDRIO
11	10201043.1	GENERAL ELECTRIC	GAG3SAMR	LR001017	FRIGOBAR CAPACIDAD 70 LITROS, PUERTA CON LLAVE, 1 BANDEJA
12	10201043.2	DAEWOO	FR-093R.	IE47910123	FRIGOBAR CAPACIDAD 80 LITROS, PUERTA CON LLAVE
13	10201043.3	MADEMSA	MMB 91S	340E30118031A2610 C0360	FRIGOBAR 94 LITROS
14	10201043.4	MADEMSA	MMB 91S	340E30118031A2610 C0377	FRIGOBAR 94 LITROS
15	10402007.15	VENTUS	VISICOOLER 100 LITROS	2018100073	REFRIGERADOR VISICOOLER 100 LITROS. PUERTA DE VIDRIO.
16	10402007.16	VENTUS	VISICOOLER 100 LITROS	2018100063	REFRIGERADOR VISICOOLER 100 LITROS. PUERTA DE VIDRIO.
17	10402007.5	MADEMSA	NORDIK MR- 470	A0000886-00000040	REFRIGERADOR 2 PUERTAS
18	10402007.10	ACEROX	C-600	S/I	REFRIGERADOR. AIRE FORZADO. 600 LITROS
19	10402007.14	VENTUS	VISICOOLER 100 LITROS	2018100013	REFRIGERADOR VISICOOLER 100 LITROS. PUERTA DE VIDRIO
20	10402007.9	MABE	NO FROST 250 LITROS	1645586057	REFRIGERADOR. DOS PUERTAS
21	10402007.11	MADEMSA	NO FROST 241 LITROS	240073156-70409459	REFRIGERADOR NO FROST
22	10402007.17	MADEMSA	MFV - 545 B	S/I	REFRIGERADOR FREEZER VERTICAL 165 LTS.
23	10402007.8	FENSA	FR-325	83918	REFRIGERADOR 1 PUERTA
24	10402007.21	NEX	RFC268NX	S/I	REFRIGERADOR NO-FROST DE 269 LITROS 2 PUERTAS GRIS
25	10402007.22	LIBERO	LRT 220NFI	210625-0205	REFRIGERADOR 210 LTS. NO FROST. COLOR ACERO
26	10402007.23	LIBERO	LRT 220NFI	210625-0206	REFRIGERADOR 210 LTS. NO FROST. COLOR ACERO

**Nota: El listado de los equipos podrá sufrir modificaciones aumentando o disminuyendo sus cantidades, dado por equipos que se encuentran en garantía o pueden ser dados de baja por la vetustez de ellos, cualquiera modificación será informada oportunamente al oferente adjudicado a través de correo electrónico.**

#### 4. DE LAS MANTENCIONES DE LOS EQUIPOS

El adjudicado deberá hacer entrega de una Carta Gantt al ITS del contrato para su aprobación al momento de la suscripción del acta de inicio de servicio la que deberá contener la calendarización de las mantenciones preventivas a realizar durante la vigencia del contrato, para cada uno de los equipos antes indicados. **El servicio de mantención preventiva de los equipos de refrigeración deberá realizarse cada 6 meses desde la planificación aprobada por el ITS.**

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

Para la realización de las mantenciones preventivas, el contratista deberá utilizar componentes originales de los equipos de refrigeración, sin perjuicio de la facultad del ITS de autorizar la instalación de componentes distintos a los originales, en la medida que ello no afecte el correcto y normal funcionamiento de los equipos.

Las mantenciones deberán ajustarse a las instrucciones del fabricante, para cada uno de los equipos, no obstante, deberán considerar a lo menos las siguientes actividades:

1. Revisión e inspección general estado del equipo.
2. Soplado a presión de unidad.
3. Calibración
4. Limpieza de bandeja y parrillas de refrigerador.
5. Limpieza de puertas freezer y/o refrigerador.
6. Revisión del sistema eléctrico.
7. Revisión de interruptores y fusibles.
8. Revisión sello burlete (junta o empaquetadura de puertas).
9. Revisión del gas refrigerante.
10. Revisión de ventiladores, parrilla, circuito cañerías.
11. Revisión y reapriete de manillas de puertas
12. Revisión de termostato de control temperatura (ajuste Max – Min según corresponda a fabricante).
13. Revisión del estado de congelamiento de freezer solo si corresponde.
14. Revisión del cordón de energía y enchufe.
15. Revisión luz interior en funcionamiento (ampolleta leds).
16. Ajuste y control de temperaturas de trabajo.
17. Prueba y funcionamiento del equipo, visado por usuario.
18. Revisión de registro electrónico de temperatura, con memoria de a lo menos 30 días. (refrigeradores HAIER).
19. Revisión de alarma audible y visible, cuando las temperaturas excedan los mínimos y máximos permitidos y de falla de sensor (refrigerador HAIER).

## **5. DEL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO**

El contratista deberá realizar un servicio de diagnóstico que permita conocer las fallas presentadas por él o los equipos de refrigeración y el costo de la reparación.

En caso de que alguno de los equipos de refrigeración antes indicados presente fallas, el ITS solicitará el servicio de diagnóstico mediante correo electrónico al contratista, quien tendrá un plazo de 24 horas hábiles para hacer acuse de recibo a la solicitud e informar la fecha de realización del servicio de diagnóstico, la que no podrá ser superior a 48 horas hábiles contadas desde el acuse de recibo. En caso de no enviar respuesta, se entenderá por aceptado el servicio.

Una vez realizado el diagnostico, el contratista tendrá un plazo de 48 horas para enviar el “Informe de Fallas”, el que deberá contener a lo menos la identificación del equipo, el número de inventario, número de serie, descripción de las fallas, costo de la reparación.

Todo lo anterior, deberá ser registrado debidamente por medio de correo electrónico entre el ITS y el contratista.

El atraso en la ejecución del servicio o en la entrega del “Informe de Fallas” podrá significar la aplicación de la multa correspondiente. El contratista tendrá 5 días corridos para remitir el informe, en caso de que no sea enviado, se entenderá que este no puede prestar los servicios y se dará término anticipado al contrato.

## **6. DE LAS URGENCIAS**

Si durante la ejecución del contrato se suscitaren situaciones de emergencia que pongan en riesgo la conservación de medicamentos, reactivos de laboratorio y/o vacunas, el contratista deberá presentarse en un plazo no mayor a 8 horas en las dependencias del Departamento de Salud, de manera de evaluar el estado de los equipos y emitir el Informe de Fallas en un plazo no superior a 24 horas.

El contratado deberá cumplir con dichos plazos aún cuando estos sean en días sábado, domingo o festivos. En caso de no concurrencia o no presentación de la cotización dentro del plazo indicado, podrá significar la aplicación de la multa correspondiente.

En caso de solicitarse el servicio de diagnóstico en las anteriores condiciones, el costo del servicio se pagará con un 50% de recargo.

## **7. DE LOS INFORMES**

El contratado deberá realizar la entrega de un informe de servicio de mantención preventiva por cada equipo en un plazo máximo de 5 días corridos posteriores a la realización de los servicios de mantención preventiva, el cual incluirá el detalle de los trabajos efectuados y las recomendaciones técnicas propias del servicio para asegurar la correcta continuidad de este. Si el contratista no hace entrega del informe en el plazo indicado, será cursada la respectiva multa, y tendrá como último plazo de envío de este informe, 5 días corridos desde que se cursó la multa, de lo contrario, podrá ser terminado anticipadamente el contrato.

## **8. SEGURIDAD**

Será de responsabilidad del contratado adoptar todas las medidas de seguridad y protección que correspondan, al objeto de resguardar la integridad de trabajadores, personal municipal, protección del inmueble, materiales y daños a terceros. De igual forma, deberá aceptar y cumplir cualquier requerimiento de seguridad que disponga el ITS.

## **9. ASEO Y ENTREGA**

El contratado deberá ejecutar sus trabajos, manteniendo la limpieza completa de la zona en la que realice los servicios, entendiéndose por lo anterior libre de escombros, y procurando no obstaculizar el normal funcionamiento de los centros de salud.

## **10. DAÑOS INFRAESTRUCTURA EXISTENTE**

Cualquier daño o perjuicio provocado en las dependencias de los Centros de Salud de la comuna producto de la ejecución de los servicios será de cargo del contratado, quien a su vez deberá entregar los espacios en las mismas condiciones en las que se le entregaron.

Para estos efectos, en el caso de producirse daños imputables al contratista, el ITS notificará al contratista, quien deberá dar respuesta en un plazo máximo de 2 días corridos, respecto de la reparación de los daños o perjuicios provocados, la que deberá ser realizada en un plazo no superior a 15 días corridos. En caso de no dar cumplimiento en plazo indicado, el contratista será multado, debiendo en un plazo fatal de 15 días corridos más, dar solución a los daños provocados, de lo contrario se dará término anticipado al contrato.

#### **11. DE LA 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 ITS del contrato será el encargado de emitir las ordenes de pedido correspondientes a solicitudes de Servicios de Diagnóstico y/o Mantenimiento, de acuerdo con las necesidades del municipio y mediante los canales de comunicación definidos.

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**

**“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE  
REFRIGERACIÓN CLINICOS Y DOMESTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-241-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

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

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 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. \_\_\_\_\_



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

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**  
**“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE**  
**REFRIGERACIÓN CLINICOS Y DOMESTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-241-LE23**

Comparecencia personas naturales<sup>2</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>3</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN CLINICOS Y DOMESTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-241-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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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**

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 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 \_\_\_\_\_<sup>4</sup>.

**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) \_\_\_\_\_<sup>5</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>6</sup>: 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)<sup>7</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>8</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>10</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>11</sup> Notario Público<sup>12</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>13</sup>,  
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

<sup>4</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>10</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>11</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>12</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>13</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN CLÍNICOS Y DOMÉSTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-241-LE23**

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

<b>SERVICIO</b>	<b>VALOR UNITARIO POR MANTENCIÓN DE 1 EQUIPO CON IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
<b>SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA POR 1 EQUIPO DE REFRIGERACIÓN</b>	\$ _____
<b>SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR 1 EQUIPO DE REFRIGERACIÓN</b>	\$ _____

(\*) El proponente que no oferte la totalidad de los servicios no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles.

(\*\*) El proponente que no disponga de los valores según lo requerido en el presente anexo, será declarado inadmisibles en su oferta y no será evaluado.

(\*\*\*) La oferta económica por cada servicio de diagnóstico no puede superar el monto máximo de \$20.000 por equipo, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibles.

**ANEXO N°4**  
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN CLINICOS Y DOMESTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-241-LE23**

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

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA</b>	<b>FECHA INICIO Y TÉRMINO DEL CONTRATO</b>	<b>N° DE LA/S FACTURAS/S</b>	<b>MONTO TOTAL FACTURADO</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**ANEXO N°5**  
**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“MANTENCIÓN PREVENTIVA Y SERVICIO DE DIAGNÓSTICO PARA EQUIPOS DE**  
**REFRIGERACIÓN CLINICOS Y DOMESTICOS PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LA**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-241-LE23**

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

<b>MARCAR CON UNA X LA O LA OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>INDICAR DOCUMENTO QUE ACREDITA</b>
	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 Alcaldicio N°171 de 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** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. **INSTRÚYASE** 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. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 8 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK  
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

