

APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA" ID 2735-60-LE24

DECRETO DAL N°0441/2024

LO BARNECHEA, 27-03-2024

VISTO: La Ley N°19880, de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; 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 Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea, a través de su Departamento de Salud, dirige y coordina el funcionamiento de los establecimientos de atención primaria de salud de responsabilidad municipal; y da cumplimiento a las políticas de salud que imparte el Ministerio del ramo.
- b) Que, por su parte, el Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), dependiente del Departamento mencionado en el literal precedente, funciona permanentemente para solucionar emergencias médicas en la comuna de manera oportuna.
- c) Que, con el objeto dar continuidad a las prestaciones de ese Servicio de Atención Primaria de manera óptima, resulta necesario contratar un servicio de lavandería para la ropa de cama y cortinas antibacterianas del Centro.
- d) Que, en razón de esto, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°287661, la Dirección de Salud, requirió la contratación de un servicio de lavandería de prendas de ropa de cama y cortinas para el Servicio de Atención Primaria de Urgencias de Lo Barnechea (SAPU).
- e) Que, mediante Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales Para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/190 de fecha 06 de febrero de 2024, aprobado mediante IDSGD 286890, y en el Certificado Presupuestario Salud para Periodos Futuros N°007/2024 de fecha 02 de febrero de 2024.

DECRETO:

1. APRUÉBANSE las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública **"SERVICIO DE LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA", ID 2735-60-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS
PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO
BARNECHEA”
2735-60-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA” ID 2735-60-LE24.**

El objeto de la presente licitación consiste en la contratación de un servicio de lavandería que comprenda el retiro de prendas de ropa de cama y cortinas antibacterianas desde el Servicio de Atención Primaria de Urgencias (SAPU) de Lo Barnechea, ubicado en Avenida El Rodeo N°13.533, comuna de Lo Barnechea, su lavado, desinfección, planchado y posterior entrega en el mismo Centro de Salud.

La adjudicación de la licitación pública será a precios unitarios, de adjudicación simple y en pesos chilenos, y por el presupuesto máximo disponible informado en las presentes Bases Administrativas Especiales.

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

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

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

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	30 de agosto de 2024
MONTO	\$200.000 (doscientos mil pesos chilenos).
GLOSA	“Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-60-LE24”

En el caso que el oferente no entregue este documento, su oferta será declarada inadmisibile.

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

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Avenida El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en horario de 08:30 a 17:30 horas, de lunes a jueves, y de 08:30 a 16:30 horas, los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la garantía sea electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado “antecedentes administrativos”.

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

2.2 Garantía de Fiel 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 del servicio 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 indica:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	5% del presupuesto máximo disponible para esta contratación
GLOSA	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-60-LE24”

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas

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 y antes de la aprobación de la Orden de Compra. La caución que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, se opte por su entrega física, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida 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. En caso de que la caución cuente con firma electrónica podrá ser remitido por correo electrónico. En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica avanzada.

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. Asimismo, en caso de 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 ITS del Municipio.

Respecto de los demás aspectos de este documento, remitirse al numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	28/03/2024 15:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	28/03/2024 15:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	03/04/2024 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	05/04/2024 15:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	10/04/2024 12:00 horas
Apertura de las ofertas	10/04/2024 12:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	09/07/2024 12:00 horas

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del 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 Portal Mercado Público, 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 fecha 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 los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1. Documentos Administrativos

- 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)**.

- 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.

- Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**

5.2. Documento Económico

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

La presente licitación será a precios unitarios, por lo tanto, el proponente deberá ofertar en el Anexo N°3 el valor del servicio de lavandería, **por cada 1 kilo de prendas de ropa de cama y/o cortinas antibacterianas**, en pesos chilenos con impuestos incluidos. El proponente que **no oferte según lo requerido en el anexo N°3** no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibile.

Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible de la contratación indicado en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales, cuyo cálculo se obtendrá multiplicando la cantidad estimada de kilos (350) señaladas en el número 2 de las Bases Técnicas y por los 36 meses de vigencia que durará la contratación.

5.3. Documentos Técnicos

- Anexo N°4** "Experiencia del Oferente".
- Anexo N°5** "Materias de Alto Impacto Social".
- Anexo N°6** "Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad"

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos 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:

- Johanna Rojas Herrera, Jefa del SAPU de Lo Barnechea, o quien la subrogue.
- Raschid Rabají Esteve, o en su ausencia Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- Carolina Martínez Gutiérrez, o en su ausencia, Sebastián Guajardo Rojas ambos funcionarios de Administración Municipal.

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 inadmisibile en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	80%
2	Experiencia del Oferente (EX)	15%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

8.1 Oferta Económica (OE) 80%

Para el criterio de evaluación económica se tomará en cuenta el valor unitario por kilogramo de servicio de lavandería de ropa de cama y cortinas (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N° 3 "Oferta Económica". Así, el proveedor que presente la oferta de menor valor unitario por kilogramo, será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje * 0,80$$

8.2 Experiencia (EX) 15%

Este criterio será evaluado en función de la sumatoria total de los montos facturados, de acuerdo con la experiencia declarada en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente" y acreditadas por el oferente, en servicios de lavandería. Cada experiencia declarada deberá cumplir copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que los servicios deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$500.000. En ese sentido, 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**:

- i. Contrato
- ii. Decreto de adjudicación
- iii. Orden de compra
- iv. Certificado del mandante o el acta de recepción conforme

Esto, 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 del puntaje se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTO FACTURADO	PUNTAJE
Sobre \$20.000.001	1000 puntos
De \$12.000.001 a \$20.000.000	700 puntos
De \$7.000.001 a \$12.000.000	500 puntos
De \$3.000.001 a \$7.000.000	300 puntos
de \$0 a \$3.000.000	0 puntos

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo de criterio de este numeral. 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 el puntaje mínimo. El puntaje de este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje * 0,15$$

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 (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 empresa 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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°6). Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: “cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes N°s 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada”.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

(*) en caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el **anexo N°6** denominado “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el **anexo N°5**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar integro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

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	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa	0 puntos

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

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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

8.6 Resumen fórmula de evaluación

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

Para efectos de 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, 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”**.

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

9. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no cumplierse con las condiciones y requisitos establecidos por las bases o en el decreto de adjudicación para el envío de la orden de compra, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta y cobrar la garantía de seriedad de ésta, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicando 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 la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la disponibilidad de la ejecución del servicio y que cumplen con las especificaciones técnicas del numeral 2 de las bases técnicas a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje de la línea, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

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 un acto administrativo fundado.

10. ANTECEDENTES 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. 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 de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Salud
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$44.000.000 (cuarenta y cuatro millones de pesos), impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Daniela Montecinos Sepúlveda
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	dmontecinos@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Johanna Rojas Herrera
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	jrojash@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN	Sí
REAJUSTE	Sí
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No
REQUIERE GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí

10.2 Requisitos para contratar

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. 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 estar a lo dispuesto en el punto 6.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

“Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado”, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019

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

10.3 Vigencia y plazo de la contratación

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

El plazo de ejecución del servicio comenzará con la suscripción del Acta de Inicio de Servicios, y su duración será de **36 meses** o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para esta contratación, lo que suceda primero.

Para el inicio del servicio, el Inspector Técnico del Servicio del Municipio suscribirá el acta de inicio de servicios junto a la contraparte que represente al adjudicatario.

10.4 Renovación del Contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Dirección de Salud emitido con a lo menos 90 días corridos de anticipación a la fecha del plazo de término de éste, la que deberá basarse siempre en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación renovación y, además, en uno de los siguientes criterios:

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

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 esta y dar cumplimiento a los señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. Para estos efectos, el adjudicatario contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativa que autorice la renovación, para entregar las nuevas garantías. En caso de que el proveedor no extendiere o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la renovación.

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

10.5 Reajuste

Los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica" en el mes de enero de cada año, serán reajustados de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace. La variación se considerará desde el inicio del contrato o bien desde el mes en que se haya efectuado el último reajuste.

10.6 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar siempre que sea autorizado por escrito por el municipio a través del I.T.S. del contrato.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada y acompañar los antecedentes del subcontratista que pretende contratar, en un plazo no inferior a 30 días corridos antes a la fecha en que pretende el ingreso del personal subcontratado. Respecto de esta solicitud, el municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas con el municipio, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe respecto de los trabajadores que se hubieren desempeñado en la ejecución del contrato.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

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

10.7 Modificación de Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar el contrato, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible para el contrato, durante la vigencia de éste, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rige la presente licitación. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente.

En el caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de aumentar los servicios, los valores a considerar serán aquellos ofertados 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.

10.8 Recepción conforme de los servicios

La recepción conforme de cada orden de trabajo será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) designado por el Municipio quien deberá verificar que cada servicio de lavandería solicitado se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas del presente proceso licitatorio.

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 emitirá por la Municipalidad a través del Portal www.mercadopublico.cl :

Además, el ITS deberá adjuntar los siguientes documentos que den cuenta de la prestación del servicio de manera conforme:

- 1) Planilla de cumplimiento de lavados solicitados, sin observaciones enviada al ITS.
- 2) Certificado de Recepción Conforme de los servicios por parte del ITS.

10.9 Forma de pago

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

El pago se realizará mensualmente, una vez recibida la nómina mensual con el detalle de las prestaciones de servicio generadas durante el período correspondiente, con la respectiva recepción conforme del ITS. Este pago, será de conformidad con los precios ofertados por el adjudicatario en el Anexo N°3 de su propuesta.

Para efectos de facturación, Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.983.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días contados desde la recepción conforme de la factura, 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.

10.10 Multas

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

N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	Incumplimiento en el retiro de prendas en la jornada establecida, de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.1 de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento
2	Atraso en la entrega de prendas por parte del adjudicatario, posterior a la prestación del servicio, de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.1 de las Bases Técnicas.	0,3 UTM por prenda por día corrido de atraso.
3	Incumplimiento en la reposición de las prendas que se extravíen o dañen en un plazo de 24 horas, según lo señalado en el numeral 2.8 de las bases técnicas.	0,2 UTM por artículo
4	Atraso en la reposición de prendas que se extravíen o dañen	0,3 UTM por prenda por día corrido de atraso.
5	Alteración de la balanza por parte del contratista, que incremente el peso de las prendas que retira, detectado por el ITS del contrato, mediante informe fundado	10 UTM por evento con un tope de 3 eventos
6	Incumplimiento del lavado y condiciones de entrega de acuerdo con el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por artículo, con un tope de 30 prendas en los últimos 6 meses.
7	Incumplimiento en la entrega del listado del personal o bien, en cambios que no se hayan informado oportunamente al ITS.	1 UTM por evento

Nº	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
8	Si se detecta que el proveedor no ha desinfectado los contenedores que debe disponer en el SAPU, con informe fundado del ITS	1 UTM por evento
9	Contratista no acepta incorporar nuevas prendas, conforme lo señalado en el numeral 2 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

10.11 Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato

En caso de incumplimiento por parte del adjudicatario de una o más obligaciones establecidas en las bases, 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 en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el procedimiento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector Técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios , el que deberá ser remitido al Director de Salud.
2. El Director de Salud, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el 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. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Salud.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 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 Director de Salud, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Salud, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el 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, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa 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.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
- i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
- j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

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

12. 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) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por agotarse el presupuesto máximo disponible para la presente licitación.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Acumula un 10% del presupuesto máximo disponible para esta contratación durante la ejecución del contrato, o bien, acumular un 2% del mismo presupuesto, en un periodo de 6 meses, en multas ejecutoriadas.
 - ii. Haber subcontratado el servicio adjudicado sin previa autorización del ITS, de acuerdo a lo indicado en el numeral 10.6 de las Bases Administrativas Especiales.
 - iii. Si existe riesgo de la correcta prestación del servicio, lo que se configurará cuando se hubiere sancionado al proveedor por la causal N°6 del numeral 10.10 precedente, en 30 prendas en un periodo de 6 meses.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.

El procedimiento de término anticipado se regirá por el numeral 20.10 del Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

10.13 Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

11. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web:
<https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL
SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA”
ID 2735-60-LE24

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen por objeto la descripción de la prestación del servicio de lavandería de prendas de ropa de cama y cortinas para el Servicio de Atención Primaria de Urgencias (SAPU) de Lo Barnechea y el contratista deberá ajustarse estrictamente a ellas.

2. DEL SERVICIO

El servicio consiste en el retiro de prendas de ropa de cama y cortinas desde el Servicio de Atención Primaria de Urgencias (SAPU), ubicado en Avenida El Rodeo N° 13.533, comuna de Lo Barnechea, para su lavado, desinfección, planchado y posterior entrega en el mismo Centro de Salud.

Detalle de prendas de ropa de cama y cortinas:

PRENDAS
Sábanas 1 ½ (par)
Fundas almohadas 40x70 CM
Frazadas 1 ½
Colchas 1 ½
Plumones 1 ½
Almohadas 40x70 CM
Cortinas Antibacteriana 210x235 CM
Cortinas Antibacteriana 275x235 CM
Cortinas Antibacteriana 230x250 CM

La composición de las cortinas antibacterianas: poliéster antibacterial, gramaje 2110 hls/cml.

La cantidad mensual de ropa de cama y cortinas estimado corresponden a 350 kilos aproximadamente.

Las cantidades antes informadas son referenciales, pudiendo aumentar o disminuir de acuerdo a la demanda que se presente.

La empresa deberá aceptar la incorporación de algún otro tipo de prenda similar, en la medida que se trate de ropa de cama o cortinas que no hubiere sido considerada en el listado de la tabla precedente, situación que será informada por el ITS al contratista mediante correo electrónico, entendiéndose notificada y realizada 72 horas después.

2.1. HORARIOS Y PLAZOS DE RETIRO Y ENTREGA

Las prendas deberán ser retiradas diariamente por el contratista del que resulte adjudicado en dependencias del Servicio de Atención Primaria de Urgencias (SAPU), ubicado en Avenida El Rodeo N° 13.533, de lunes a domingo y festivos, entre las 8:00 y 9:00 horas. Del retiro de las prendas deberá quedar constancia en un formulario provisto por el contratista.

Dicho formulario deberá ser firmado por el funcionario del SAPU y el representante del contratista, quedando el original en poder del SAPU y la copia deberá quedar en poder de la empresa. Con todo el formulario deberá consignar a lo menos:

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- Fecha
- Cantidad de prendas
- Tipo de prenda
- Peso total retirado

El plazo máximo de entrega de las prendas, una vez realizado el servicio, será de 48 horas contadas desde la fecha y hora del retiro en el SAPU, consignado en el formulario de retiro. El horario de entrega será de lunes a domingo y festivos, entre las 8:00 y 9:00 horas. Sin perjuicio de lo anterior, en casos urgentes, el ITS podrá solicitar mediante correo electrónico al contratista, el despacho de las prendas en un plazo máximo de 24 horas, el cual se contará desde la comunicación del ITS.

El retiro de las prendas será efectuado en presencia de un funcionario del SAPU y por un trabajador del contratista. Las prendas se entregarán en bolsas diferenciadas, esto es, en bolsas de color amarillo, aquellas prendas que revistan peligros de contagio. de alguna enfermedad.

2.2. DEL LAVADO Y CONDICIONES DE ENTREGA

El adjudicatario deberá contar con procedimientos de retiro, lavado, desinfección, planchado y entrega de cada prenda acorde al material de confección, por lo tanto, será el contratista el responsable de mantener en buen estado las prendas que retira.

La entrega deberá ser realizada mediante formulario bajo las mismas condiciones que el formulario detallado anteriormente, el que consignará los mismos datos que el documento de retiro de las prendas. Con el objeto de verificar la devolución de las prendas una vez prestado el servicio, se tendrá que tener a la vista el formulario de retiro de las prendas que señale las cantidades y tipos de prendas retiradas de ese ciclo.

Para el lavado se deberán utilizar al menos, los siguientes productos de limpieza y desinfección:

- a) Detergente alcalino
- b) Blanqueador (según corresponda)
- c) Desinfectante
- d) Neutralizante
- e) Suavizante hipoalergénico.

El proceso de lavado no solo debe contemplar la limpieza óptica de la ropa, sino además la eliminación de gérmenes mediante desinfección química y de temperatura, lo cual deberá ser mencionado al momento de generar la entrega de las prendas desinfectadas. Para esto, el adjudicatario deberá indicar en el formulario de entrega, los tipos de productos utilizados en cada lavado, con el objetivo de resguardar las condiciones de higiene requeridas.

El contratista deberá entregar las prendas en óptimas condiciones de lavado, es decir: limpias y desinfectadas, sin ningún tipo de manchas, libre de materiales extraños, sin humedad perceptible al tacto y planchadas. Para resguardar las condiciones de higiene y seguridad mínimas requeridas, todas las prendas deberán ser entregadas en bolsas plásticas herméticas, envueltas individualmente y selladas de forma tal, que se impida la contaminación cruzada.

2.3. BALANZA

La empresa deberá traer consigo, cada vez que realice retiro de prendas, una balanza industrial con capacidad de al menos 100 kilos, con el objeto de pesar y obtener la medida de la cantidad de ropa retirada para limpieza. Dicho instrumento será de costo, mantenimiento y administración del contratista y será proporcionado durante toda la ejecución del servicio.

2.4. CONTENEDORES

El contratista deberá proporcionar 5 contenedores para el acopio de ropa de cama normal y cortinas, y cada contenedor deberá incluir una bolsa, en la cual serán trasladadas las prendas para su lavado. Cabe señalar que la denominación de **ropa de cama normal** corresponde a las prendas que fueron utilizadas por funcionarios.

Asimismo, deberá proporcionar 1 contenedor con una bolsa de color amarillo, para el acopio de ropa de cama contaminada. Se le denomina **ropa de cama contaminada** a las prendas que fueron utilizadas por pacientes y que revisten un mayor cuidado en su tratamiento.

Las características de los contenedores deberán ser las siguientes:

- a) Material plástico con tapa
- b) Dimensiones de 80-90 cms. de alto, 40-50 cms. de ancho y 70-80 cms. de largo.

Los contenedores deberán ser desinfectados diariamente por el prestador del servicio. La desinfección será realizada en las dependencias del contratista, de modo que, en el momento del retiro de las prendas, deberá entregar contenedores vacíos de iguales características, ya que en ningún momento podrá quedar el SAPU sin recipientes para el acopio de las prendas.

2.5. DESINFECCIÓN DE CONTENEDORES

Respecto de la modalidad de desinfección de los contenedores, los requerimientos mínimos del procedimiento de desinfección que debe emplear el contratista, serán los siguientes:

- a) Mediante la propulsión de agua a alta presión y a temperaturas necesarias para la eliminación de bacterias.
- b) Lavar con químicos adecuados, que permitan eliminar bacterias y residuos que pudieran quedar en los contenedores.

Por otra parte, deberá proporcionar un Acta de Registros de Desinfección que certifique el procedimiento de lavado y los productos utilizados en la limpieza, correctamente firmado por funcionario de la empresa.

2.6. DEL PERSONAL

Al inicio y durante la ejecución del contrato, el contratista entregará al ITS una nómina del personal que prestará servicios en el SAPU, la cual deberá indicar al menos el nombre completo y cédula de identidad de cada trabajador.

El personal de la empresa deberá portar credencial que lo identifique.

El contratista deberá cumplir con todas las normas sobre higiene y seguridad para sus trabajadores dotando a su personal de los elementos de protección personal que permitan evitar accidentes laborales, enfermedades profesionales.

2.7. TRANSPORTE DE PRENDAS

Las prendas de los contenedores deberán ser trasladadas en bolsas plásticas transparentes y/o de un color amarillo tratándose de ropa contaminada y cortinas, a efecto de identificar la peligrosidad que puedan revestir dichas prendas.

El contratista deberá proporcionar diariamente bolsas para el traslado de las prendas, y, como mínimo deberá entregar una bolsa por cada contenedor ubicado en la sala de residentes del SAPU, las cuales deberán ajustarse a las medidas de éstos. Para el contenedor de prendas contaminadas deberá entregar bolsas plásticas de color amarillo con las condiciones óptimas para su uso.

Los vehículos donde se transporten las prendas deberán ser desinfectados diariamente. El ITS podrá efectuar inspecciones a los vehículos e instalaciones de la empresa, a fin de verificar su estado sanitario, para lo cual el contratista deberá proporcionar las facilidades correspondientes para su inspección.

En caso de no cumplir con las condiciones sanitarias mínimas, el ITS podrá indicar a través de algún medio escrito autorizado (correo electrónico), el incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en las presentes bases técnicas.

2.8. DAÑO Y EXTRAIVIO DE LAS PRENDAS

El contratista deberá asegurar el buen tratamiento de las prendas encomendadas. En el caso de que las prendas se dañen o extravíen producto del mal manejo de las mismas, el contratista deberá reponerlas en un plazo máximo de 24 horas.

Se considerará mal manejo de las prendas cuando éstas sean devueltas con agujeros o quemaduras.

2.9. ITS Y COMUNICACIÓN CON EL ADJUDICATARIO

La Municipalidad designará como Inspector Técnico de Servicio (ITS) a un funcionario del Departamento de Salud, quien será el responsable del contrato.

El medio de comunicación entre el contratista y el ITS será mediante correo electrónico, a la dirección registrada al inicio del contrato, siendo de su responsabilidad informar oportunamente al ITS, mediante correo electrónico, de cualquier cambio.

ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**“SERVICIO DE LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL
SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-60-LE24

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N° 21.634, que moderniza
la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.933, que establece
la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea,

que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 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 LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL
SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA”
ID 2735-60-LE24

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 LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA, ID 2735-60-LE24**”, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

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

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

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

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

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2024

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 ECONOMICA”

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL
SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA”
ID 2735-60-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

ÍTEM	PRECIO TOTAL POR 1 KILO DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y/O CORTINAS (IMPUESTOS INCLUIDOS)
SERVICIO DE LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y/O CORTINAS PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) 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 LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL
SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA”
ID 2735-60-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	INSTITUCIÓN MANDANTE	FACTURA O BOLETA DE HONORARIOS (N° Y FECHA)	MONTO TOTAL FACTURADO	DOCUMENTO DE RESPALDO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO N°5
“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL
SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA”
ID 2735-60-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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 empresa cuya administración y/o representación legal recaea 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.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°6

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

**“SERVICIO DE LAVANDERÍA DE PRENDAS DE ROPA DE CAMA Y CORTINAS PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS (SAPU) DE LO BARNECHEA”
ID 2735-60-LE24**

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras de la Dirección de Compras 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.
5. **INFÓRMESE**, al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 174168260701513 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>